



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO

043/2026

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – ESTADO DO PARANÁ

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, MEDIANTE MODELO DE ASSINATURA (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, DISPONIBILIZADA EM PLATAFORMA 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SEGURA, CONFIÁVEL E PROTEGIDA POR MECANISMOS AVANÇADOS DE SEGURANÇA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA, A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, O SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO E A MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, DESTINADA À PREFEITURA MUNICIPAL E À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 803.252,76 (oitocentos e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos)

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23 de novembro de 2026 às 08h30min (horário de Brasília)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - <https://www.bll.org.br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

(Processo Administrativo nº 154/2026)

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO**, por meio do setor de licitações e contratos, sediado na Avenida Paulo Libânio, nº 700, centro, CEP 87.920-000, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 2.430/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, através de sua **PREGOEIRA** e equipe de apoio, nomeados pela Portaria de nº 2.786/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, MEDIANTE MODELO DE ASSINATURA (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, DISPONIBILIZADA EM PLATAFORMA 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SEGURA, CONFIÁVEL E PROTEGIDA POR MECANISMOS AVANÇADOS DE SEGURANÇA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA, A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, O SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO E A MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, DESTINADA À PREFEITURA MUNICIPAL E À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, composto pelos itens discriminados no Termo de Referência, devendo a licitante apresentar proposta para a totalidade dos itens que o integram.

1.2.1. A adoção do lote único fundamenta-se na necessidade de contratação de solução tecnológica integrada de gestão pública municipal, destinada à Prefeitura Municipal e à Câmara Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, especialmente para assegurar a utilização de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do art. 48, § 6º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e do Decreto Federal nº 10.540/2020.

1.2.2. A contratação deverá garantir que os Poderes Executivo e Legislativo utilizem o mesmo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, com base de dados compartilhada, observados os controles de acesso e a autonomia



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

administrativa e financeira de cada Poder, sendo vedada a existência paralela de sistemas destinados à mesma finalidade.

1.2.3. A exigência encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente nos Acórdãos nº 3413/2021 e nº 1692/2025, ambos do Tribunal Pleno, que reconhecem a responsabilidade do Poder Executivo pela implantação, manutenção e gerenciamento do SIAFIC e a obrigatoriedade de sua utilização pelos órgãos e Poderes integrantes do mesmo ente federativo.

1.2.4. O agrupamento dos módulos administrativos complementares no mesmo lote objetiva assegurar a interoperabilidade com o SIAFIC, a integridade e a consistência das informações, a continuidade dos serviços públicos e a eficiência na gestão tecnológica, reduzindo riscos de incompatibilidade, duplicidade de registros, falhas de comunicação e conflitos de responsabilidade técnica.

1.2.5. A adoção do lote único justifica-se pela necessidade de assegurar a integração e a interoperabilidade dos sistemas e módulos que compõem a solução tecnológica de gestão pública, inclusive daqueles que não integram diretamente o SIAFIC, visando à padronização dos procedimentos administrativos, à integridade e à segurança das informações, à continuidade dos serviços públicos e à centralização da responsabilidade técnica pela implantação, manutenção e suporte da solução, reduzindo os riscos de incompatibilidade entre sistemas, duplicidade de registros e dificuldades operacionais, observadas as disposições dos arts. 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º, e 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente, mediante formalização de termo aditivo, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Pública, disponibilidade orçamentária e comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos, observadas as disposições do Termo de Referência e da minuta contratual.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.1.1. Os interessados deverão estar previamente credenciados na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br, observadas as regras e os procedimentos operacionais da plataforma.

2.1.2. A inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não constitui condição obrigatória de participação neste certame, podendo os



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

documentos e informações nele disponíveis ser utilizados para fins de habilitação, quando admitidos pela Administração e observada a possibilidade de verificação de sua autenticidade e validade.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e demais manifestações realizadas no sistema eletrônico, inclusive por intermédio de representante credenciado, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuíveis ao provedor do sistema ou à Administração.

2.3. Compete ao licitante conferir a exatidão dos dados cadastrais registrados na plataforma eletrônica e nos cadastros utilizados no procedimento, mantendo-os atualizados e providenciando sua correção sempre que identificada incorreção ou desatualização.

2.4. A inobservância das obrigações cadastrais poderá ensejar a adoção das medidas cabíveis, inclusive a inabilitação, quando a irregularidade comprometer o atendimento de requisito legal ou editalício e não for passível de saneamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atender às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

2.5.2. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a eles relacionados, observadas as disposições do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

2.5.4. A pessoa física ou jurídica que, ao tempo da licitação, esteja impossibilitada de participar do certame em decorrência de sanção administrativa vigente, observados os efeitos e a abrangência da penalidade aplicada;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, observadas as disposições legais sobre conflito de interesses;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, nos termos do art. 14, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

2.6. A vedação prevista no item 2.5.4 aplica-se também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica com a finalidade de burlar a efetividade de sanção a ela imposta, inclusive por intermédio de empresa controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica, nos termos do art. 14, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e as empresas mencionadas nos itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão prestar apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão contratual, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.8. Equiparam-se aos autores dos projetos as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução contratual agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação prevista no item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, observadas as disposições do art. 9º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, observada a sequência prevista no art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

3.2. O encaminhamento da proposta de preços será realizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, observadas as datas e os horários estabelecidos neste Edital. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.3. A apresentação da proposta implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como o compromisso de atendimento às especificações técnicas e funcionais do software ofertado.

3.4. O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e demais manifestações.

3.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.5.1. Está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos; que sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários à execução contratual, inclusive os relativos ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega definitiva da proposta; e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos;

3.5.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

3.5.3. Não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, observadas as disposições dos arts. 1º, incisos III e IV, e 5º, inciso III, da Constituição Federal;

3.5.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, previstas na legislação aplicável.

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa legalmente beneficiária deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o atendimento aos requisitos necessários à aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, observadas as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7.1. Considerando que a presente licitação será realizada em lote único, com ampla participação, a declaração de não enquadramento nas condições legais para usufruir



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

do tratamento favorecido não impedirá a participação no certame, produzindo apenas os efeitos previstos na legislação aplicável.

3.8. A falsidade das declarações previstas nos itens 3.5, 3.6 e 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema eletrônico até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de cadastramento das propostas, sendo a classificação estabelecida após a abertura da sessão pública e a realização dos procedimentos de disputa e julgamento.

3.11. Os documentos que compõem as propostas serão disponibilizados para acesso público no momento previsto na legislação aplicável e nas regras operacionais do sistema eletrônico, resguardado o sigilo das propostas durante a etapa em que legalmente exigido.

3.12. Caso a plataforma eletrônica disponibilize a funcionalidade, o licitante poderá parametrizar seu valor final mínimo no cadastramento da proposta, observadas as seguintes regras:

3.12.1. Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, quando estabelecido neste Edital, tanto em relação aos lances intermediários quanto ao lance destinado a superar a melhor oferta;

3.12.2. Possibilidade de envio automático de lances pelo sistema, respeitados o valor final mínimo parametrizado e o intervalo mínimo estabelecido.

3.13. O valor final mínimo parametrizado poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado estabelecer valor superior a lance anteriormente registrado pelo próprio licitante, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes da inobservância das mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuíveis à Administração ou ao provedor do sistema.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais de acesso, para adoção das providências necessárias.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos campos disponibilizados na plataforma, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.1.1. A proposta inicial deverá ser apresentada pelo valor global do lote único, observadas as funcionalidades e condições disponibilizadas na plataforma eletrônica.

4.1.2. Encerrada a etapa de lances e realizada a negociação, quando cabível, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta de preços ajustada ao último valor ofertado, contendo obrigatoriamente o valor unitário e o valor total de cada sistema, módulo e serviço integrante do lote, conforme as quantidades e unidades de medida estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.3. A soma dos valores totais dos itens discriminados na proposta ajustada deverá corresponder exatamente ao valor global final ofertado pela licitante, vedada a majoração do preço global.

4.1.4. A proposta ajustada deverá discriminar os valores unitários e totais de cada sistema, módulo e serviço integrante do lote único, observadas as quantidades e unidades de medida estabelecidas no Termo de Referência, devendo a soma dos valores totais corresponder exatamente ao valor global final ofertado na fase de lances ou resultante da negociação, vedada sua majoração. Os valores discriminados integrarão o instrumento contratual e servirão de referência para os pagamentos, a fiscalização e as eventuais alterações contratuais legalmente admitidas.

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

5.1. A abertura da presente licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, na data e no horário estabelecidos neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas anteriormente cadastradas no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação, designado como Pregoeiro para a condução do certame, e os licitantes, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados de seu recebimento e do valor registrado.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.5. Os lances deverão ser ofertados exclusivamente pelo VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO, observadas as regras operacionais da plataforma eletrônica.

5.5.1. Encerrada a etapa de lances e realizada a negociação, quando cabível, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta ajustada, contendo os valores unitários e totais de cada sistema, módulo e serviço integrante do lote, conforme estabelecido no item 4 deste Edital.

5.6. Os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, observados o horário de abertura da sessão e as demais condições estabelecidas neste Edital.

5.7. O licitante somente poderá apresentar lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico.

5.8. Os lances deverão ser ofertados pelo valor global do lote único, sendo obrigatória a observância de uma redução mínima de R\$ 10,00 (dez reais) em relação ao último lance apresentado pelo próprio licitante ou, quando destinado a superar a melhor oferta registrada.

5.9. O licitante poderá excluir seu último lance, uma única vez, no prazo de até 15 (quinze) segundos após seu registro, quando se tratar de lance inconsistente ou inexecutável, desde que tal funcionalidade esteja disponível na plataforma eletrônica e observadas suas regras operacionais.

5.10. Será adotado o modo de disputa ABERTO E FECHADO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, seguidos de lance final e fechado.

5.10.1. A etapa inicial de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

5.10.2. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será encerrada automaticamente a recepção de lances da etapa aberta.

5.10.3. Encerrada a etapa aberta, o sistema oportunizará ao autor da oferta de menor valor e aos autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela a apresentação de lance final e fechado, no prazo de até 5 (cinco) minutos, permanecendo sigiloso até o encerramento do prazo.

5.10.4. O licitante poderá optar por manter seu último lance da etapa aberta ou apresentar lance final mais vantajoso.

5.10.5. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições previstas no item 5.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, observada a ordem de classificação, até o máximo de 3 (três) participantes aptos à etapa fechada, poderão apresentar lance final e fechado, no prazo de até 5 (cinco) minutos.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.10.6. Encerrada a etapa de lances finais e fechados, o sistema ordenará e divulgará as ofertas conforme a ordem crescente dos valores globais.

5.11. Após o encerramento da etapa competitiva, o sistema divulgará a classificação provisória das propostas, observada a ordem crescente dos valores globais ofertados.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor na etapa aberta, prevalecendo aquele recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema, ressalvadas as hipóteses de empate legalmente admitidas.

5.13. Durante a etapa competitiva, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação de seu autor enquanto perdurar o sigilo previsto para a disputa.

5.14. Na hipótese de desconexão do Agente de Contratação durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances, desde que preservadas a regularidade e a segurança do procedimento.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e somente poderá ser reiniciada após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, por meio do sistema eletrônico e do sítio utilizado para divulgação do certame.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, permanecerá concorrendo com o valor de sua proposta inicial.

5.17. Encerrada a etapa de lances, será observado, quando cabível, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, respeitadas as condições legais de enquadramento e os procedimentos disponibilizados pela plataforma eletrônica.

5.17.1. Quando a melhor proposta não for apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do tratamento favorecido, serão consideradas em situação de empate ficto as propostas dessas empresas que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta.

5.17.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nessa condição terá o direito de apresentar oferta de valor inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado da convocação realizada pelo sistema eletrônico.

5.17.3. Não ocorrendo a apresentação de nova oferta pela empresa convocada, serão chamadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas na faixa prevista, observada a ordem de classificação.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.17.4. Havendo equivalência entre os valores das microempresas ou empresas de pequeno porte abrangidas pelo empate ficto, será realizado sorteio para definir a ordem de convocação, conforme os procedimentos aplicáveis.

5.18. Persistindo empate entre propostas ou lances, após a aplicação do tratamento favorecido legalmente cabível, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.18.1. Os critérios serão aplicados na seguinte ordem:

5.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente mediante registros cadastrais disponíveis;

5.18.1.3. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável;

5.18.1.4. Desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

5.18.2.2. Empresas brasileiras;

5.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. Empresas que comprovem práticas de mitigação nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

5.19. Encerrada a etapa competitiva, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente primeiro colocado, observadas as disposições do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.19.1. Não serão admitidas cobranças adicionais por deslocamentos, implantação, treinamento, suporte técnico ou quaisquer outros serviços já compreendidos no objeto contratado, devendo todos os custos estar contemplados nos valores ofertados.

5.19.2. Caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo admitido pela Administração, mesmo após a negociação, e seja desclassificada,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

poderá ser realizada negociação com os licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.

5.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.4. O resultado da negociação será divulgado aos participantes e juntado aos autos do processo administrativo.

5.19.5. O Agente de Contratação solicitará à licitante provisoriamente mais bem classificada que apresente, no prazo de 2 (duas) horas, a proposta de preços ajustada ao último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação, contendo obrigatoriamente o valor unitário e o valor total de cada sistema, módulo e serviço integrante do lote único, conforme a planilha prevista no Termo de Referência.

5.19.5.1. A soma dos valores totais dos itens constantes da proposta ajustada deverá corresponder exatamente ao valor global final ofertado, vedada a majoração do preço global e observados os limites de aceitabilidade dos preços.

5.19.6. O prazo para apresentação da proposta ajustada poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação, mediante solicitação fundamentada da licitante apresentada antes de seu encerramento, registrada no sistema eletrônico, ou por iniciativa da Administração, mediante justificativa.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação, designado como Pregoeiro, poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação correlata e as disposições deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando disponível, sem prejuízo da consulta a outros cadastros oficiais pertinentes;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

6.2. As consultas serão realizadas em nome da empresa licitante e, quando pertinente à verificação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.429/1992, de seu sócio majoritário,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

observados a natureza, o alcance e os efeitos jurídicos das sanções eventualmente identificadas.

6.3. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas ou indícios de tentativa de burla a sanções administrativas, o Agente de Contratação promoverá diligências para apuração dos fatos, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, identidade de administradores, atividades econômicas e demais circunstâncias relevantes.

6.3.1. A existência de ocorrência impeditiva indireta não implicará exclusão automática do licitante, sendo necessária a análise fundamentada das circunstâncias do caso concreto.

6.3.2. Antes de eventual decisão desfavorável, será assegurada ao licitante a oportunidade de manifestação e apresentação de esclarecimentos.

6.3.3. Constatada sanção vigente e aplicável que impeça a participação no certame ou a contratação, o licitante será afastado do procedimento, mediante decisão fundamentada, por ausência de condição de participação, sem prejuízo das providências legais cabíveis.

6.4. Caso o licitante tenha utilizado tratamento favorecido destinado às microempresas ou empresas de pequeno porte, será verificado o atendimento aos requisitos legais para a concessão do benefício, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e do item 3.7 deste Edital.

6.5. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço global ofertado com os parâmetros de aceitabilidade da Administração e à regularidade dos valores unitários apresentados na proposta ajustada.

6.5.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, devendo a proposta ajustada discriminar os valores unitários e totais de cada sistema, módulo e serviço integrante do objeto, conforme a planilha estabelecida no Termo de Referência.

6.5.2. A soma dos valores totais dos itens deverá corresponder ao valor global final ofertado, observadas as quantidades, unidades de medida e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.5.3. A análise dos preços unitários deverá observar os limites de aceitabilidade previamente estabelecidos pela Administração, quando existentes, sem prejuízo da verificação da compatibilidade do preço global e da prevenção de distorções que comprometam a economicidade ou a execução contratual.

6.6. Será desclassificada a proposta que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo admitido pela Administração, após os procedimentos de negociação legalmente cabíveis;

6.6.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade insanável com outras exigências deste Edital ou de seus anexos;

6.7. Em se tratando de contratação de bens e serviços em geral, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração constituirão indício de inexequibilidade, não implicando desclassificação automática da proposta.

6.7.1. A inexequibilidade somente poderá ser reconhecida após diligência que permita verificar as condições efetivas de execução, especialmente quando demonstrado que:

6.7.1.1. Os custos necessários à execução do objeto ultrapassam o valor ofertado; e

6.7.1.2. Não existem condições econômicas, ganhos de escala ou custos de oportunidade capazes de justificar a oferta apresentada.

6.8. Havendo indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação poderá promover diligências e solicitar documentos que demonstrem a viabilidade econômica da proposta, observados o contraditório e os princípios da razoabilidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

6.8.1. Considerando a natureza da contratação, poderão ser examinados, quando pertinentes, os custos de licenciamento, implantação, migração de dados, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico, treinamento e demais serviços exigidos no Termo de Referência.

6.9. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar a proposta ajustada, contendo a discriminação dos valores unitários e totais dos sistemas, módulos e serviços integrantes do lote, conforme as disposições dos itens 4 e 5 deste Edital.

6.9.1. A proposta ajustada deverá observar o valor global final ofertado, não sendo admitida sua majoração.

6.9.2. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou correções de erros materiais na planilha de preços, desde que não ocorra alteração indevida da substância da proposta, majoração do preço global ou comprometimento da isonomia entre os licitantes.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

6.10. Erros materiais ou falhas formais no preenchimento da planilha de preços não constituirão, por si sós, motivo para desclassificação, desde que possam ser sanados sem alteração da substância da proposta e sem prejuízo da demonstração de sua exequibilidade.

6.10.1. O saneamento deverá ser devidamente registrado nos autos do processo licitatório, com indicação das correções realizadas e de seus fundamentos.

6.10.2. A correção de erros não poderá ser utilizada para modificar as características essenciais da solução ofertada ou para afastar exigências técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência.

6.11. Para análise da conformidade da proposta com as especificações do objeto, o Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica dos setores requisitantes e das unidades administrativas responsáveis pela utilização dos sistemas.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. A utilização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como meio de comprovação dos requisitos de habilitação não afasta a necessidade de disponibilização dos documentos e certidões individualizados exigidos neste Edital, quando necessários à instrução do processo administrativo, à conferência de sua validade, ao arquivamento e ao atendimento das obrigações de registro e prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente para alimentação do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), admitida a apresentação em formato digital.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que atendidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fins de instrução processual e cumprimento das obrigações de prestação de contas, a Administração poderá solicitar a disponibilização individualizada dos documentos e certidões correspondentes, quando não estiverem diretamente acessíveis ou disponíveis para extração nos sistemas oficiais, sem prejuízo do aproveitamento dos documentos válidos já apresentados ou obtidos pela própria Administração.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.13. A verificação no SICAF e a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

7.19. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO – art. 17, §3º da Lei Federal 14.133/21

7.19.1. Após o julgamento das propostas e documentos de habilitação, constatada a regularidade dos atos procedimentais, e antes da fase recursal, homologação e adjudicação, a Pregoeira convocará a empresa provisoriamente classificada para a realização da demonstração, nos termos a seguir estabelecidos.

7.19.2. A demonstração será realizada presencialmente no Município de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, em data, horário e local previamente comunicados pelo sistema eletrônico, observadas as condições e os prazos previstos no Termo de Referência.

7.19.3. A avaliação será realizada por Comissão Técnica formalmente designada, composta por servidores com conhecimento das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem examinados, assegurada a participação de representantes dos setores usuários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, conforme os módulos abrangidos.

7.19.4. A Comissão Técnica verificará o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de integração exigidos no Termo de Referência, mediante critérios objetivos e roteiro de avaliação previamente estabelecidos.

7.19.5. A avaliação deverá observar, entre outros requisitos expressamente previstos no Termo de Referência, as funcionalidades essenciais dos módulos contratados, a integração entre os sistemas, a segurança das informações e as exigências legais aplicáveis ao SIAFIC, inclusive quanto ao atendimento dos Poderes Executivo e Legislativo.

7.19.6. Será assegurada publicidade à convocação e ao resultado da Prova de Conceito, facultado aos demais licitantes o acompanhamento do procedimento, observadas as regras de organização da sessão e as medidas necessárias à proteção de dados pessoais, informações sigilosas e segurança dos sistemas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

7.19.7. A Comissão Técnica elaborará relatório circunstanciado, contendo os requisitos avaliados, os resultados obtidos, as eventuais inconformidades constatadas e a conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução.

7.19.8. O relatório técnico será juntado aos autos e disponibilizado aos interessados, ressalvadas as informações legalmente protegidas por sigilo.

7.19.9. A reprovação da solução tecnológica na Demonstração Técnica/Prova de Conceito, em razão do não atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais obrigatórios ou aos critérios objetivos de aprovação estabelecidos no Termo de Referência, acarretará a inabilitação do licitante, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, com base no relatório circunstanciado elaborado pela Comissão Técnica, assegurado o direito de recurso na forma prevista neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.19.10. Na hipótese de inabilitação do licitante em decorrência da reprovação na Demonstração Técnica/Prova de Conceito, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de sua proposta, verificação dos requisitos de habilitação e realização da Prova de Conceito, aplicando-se os mesmos critérios técnicos e procedimentos de avaliação estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

7.19.11. A aprovação na Prova de Conceito constituirá condição para a aceitação definitiva da empresa, sem prejuízo da conclusão das demais etapas do procedimento licitatório.

7.19.12. Concluída e aprovada a solução na Prova de Conceito, o Agente de Contratação declarará a empresa vencedora e dará prosseguimento ao certame, momento em que será oportunizada a manifestação da intenção de recorrer, na forma do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições específicas deste Edital.

8. DO CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do licitante convocado, apresentada durante o prazo originalmente estabelecido, desde que o motivo seja aceito pela Administração, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

8.3. O contrato será formalizado por escrito, mediante assinatura eletrônica ou digital juridicamente válida, e terá sua publicidade assegurada mediante publicação no Diário Oficial e disponibilização no Portal da Transparência do Município, observadas as disposições do art. 176, inciso III e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto vigente o regime de transição aplicável aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, sem prejuízo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando adotado pelo Município ou quando legalmente exigível.

8.4. O contrato abrangerá a totalidade dos sistemas, módulos e serviços integrantes do lote único, conforme as especificações, quantidades, unidades de medida, condições de execução e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta ajustada da licitante vencedora.

8.4.1. Deverão constar do instrumento contratual ou de seus anexos os valores unitários e totais de cada sistema, módulo e serviço contratado, cuja soma deverá corresponder ao valor global adjudicado, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

8.4.2. O contrato deverá contemplar as obrigações relativas à implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, disponibilização dos sistemas, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços efetivamente previstos no Termo de Referência.

8.5. O prazo inicial de vigência contratual será de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais, especialmente os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demonstradas a vantajosidade da contratação, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa, mediante formalização do instrumento pertinente.

8.6. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6.1. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nas condições previstas no item anterior, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização na forma do Edital, adotar os procedimentos previstos no art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive negociação com os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.6.2. A convocação de licitante remanescente não afastará a necessidade de comprovação das condições de habilitação e de atendimento às exigências técnicas do objeto, inclusive a aprovação na Prova de Conceito, quando ainda não realizada para o respectivo licitante.

8.7. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-o às



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

penalidades legalmente cabíveis, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso administrativo contra o julgamento das propostas, contra a habilitação ou inabilitação de licitantes inclusive quanto ao resultado da Demonstração Técnica/Prova de Conceito, bem como contra os atos de anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições deste Edital.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, observadas as regras específicas aplicáveis a cada hipótese.

9.3. Quando o recurso tiver por objeto o julgamento das propostas, inclusive o resultado da Prova de Conceito, ou a habilitação ou inabilitação de licitante, serão observadas as seguintes disposições:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

9.3.2. Será assegurado prazo não inferior a 10 (dez) minutos para manifestação da intenção de recorrer, contado da abertura da etapa correspondente no sistema eletrônico.

9.3.3. A apreciação dos recursos referentes ao julgamento das propostas e à habilitação ou inabilitação ocorrerá em fase recursal única, após a conclusão dessas etapas, nos termos do art. 165, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.4. O prazo para apresentação das razões recursais terá início na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.3.5. Os licitantes poderão questionar, mediante recurso, as decisões relativas à conformidade técnica da solução ofertada, inclusive a aprovação ou reprovação na Prova de Conceito, observados os critérios objetivos previstos no Termo de Referência.

9.4. Os recursos e as respectivas razões deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos apresentados fora dos prazos legalmente estabelecidos não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurado o acesso imediato aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se os demais atos regularmente praticados.

9.10. Os autos do processo licitatório permanecerão disponíveis para consulta dos interessados, observadas as disposições legais relativas à publicidade, à transparência e à proteção de informações legalmente sigilosas, mediante acesso ao sítio eletrônico oficial do Município e, quando necessário, solicitação pelo endereço eletrônico licitacao@scmc.pr.gov.br.

9.10.1. Os relatórios técnicos, as atas e os documentos que fundamentarem as decisões relacionadas à Prova de Conceito deverão integrar os autos do procedimento e ser disponibilizados aos interessados, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, por ação ou omissão juridicamente imputável, praticar as seguintes condutas:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não apresentar documento solicitado pelo Pregoeiro durante o procedimento licitatório;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, especialmente quando:

10.1.2.1. Não encaminhar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação;

10.1.2.2. Recusar-se injustificadamente a apresentar o detalhamento dos valores unitários e totais dos sistemas, módulos e serviços integrantes do lote único;

10.1.2.3. Solicitar a própria desclassificação após o encerramento da etapa competitiva, sem justificativa legalmente aceitável;

10.1.2.4. Deixar injustificadamente de comparecer ou de apresentar a solução tecnológica para realização da Demonstração Técnica/Prova de Conceito, quando regularmente convocado;

10.1.2.5. Deixar de prestar os esclarecimentos ou de apresentar os elementos técnicos necessários à avaliação da solução ofertada, quando regularmente exigidos, sem justificativa aceita pela Administração;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

10.1.3.1. Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente, quando legalmente cabível, no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

10.1.6.1. Agir em conluio com outros licitantes ou praticar conduta destinada a comprometer a competitividade do certame;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a Administração a erro durante o julgamento das propostas ou a análise da habilitação;

10.1.6.3. Manipular, falsificar ou adulterar informações, documentos, registros ou resultados apresentados durante a Demonstração Técnica/Prova de Conceito, com a finalidade de simular o atendimento às exigências do Edital;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas neste Edital, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, observadas as hipóteses legais de cabimento:

10.2.1. Advertência, exclusivamente nas hipóteses legalmente admitidas pelo art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos decorrentes da infração para a Administração Pública;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

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

10.4. A multa aplicável às infrações praticadas durante o procedimento licitatório observará os seguintes percentuais, incidentes sobre o valor do contrato licitado, assegurada a proporcionalidade na definição do percentual correspondente à infração:

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento);

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento).

10.4.3. O valor da multa será definido mediante decisão fundamentada, considerando os critérios previstos no item 10.3, a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto.

10.4.4. A multa deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial da decisão administrativa definitiva, observados os meios de cobrança legalmente admitidos.

10.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como das infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando as circunstâncias justificarem a imposição de penalidade mais grave.

10.8.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

10.8.2. A aplicação da declaração de inidoneidade observará a competência da autoridade legalmente habilitada e será precedida de análise jurídica, conforme o art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, quando legalmente cabível, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente previstas, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.10. A apuração de responsabilidade para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10.1. A comissão avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou adjudicatário para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

10.10.2. O procedimento observará as demais disposições do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à produção de provas e à apresentação de alegações finais, quando cabíveis.

10.11. Caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.

10.11.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Contra a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais pertinentes, observadas as disposições do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os prazos legalmente estabelecidos.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

10.16. As infrações e sanções decorrentes da execução contratual, inclusive aquelas relacionadas ao descumprimento de prazos de implantação, migração de dados, disponibilidade dos sistemas, suporte técnico, manutenção e demais obrigações assumidas, observarão as disposições específicas da minuta contratual, sem prejuízo da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o respectivo pedido até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a abertura do certame, nos termos do art. 164 da referida Lei.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica utilizada para a realização da licitação e no sítio eletrônico oficial do Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por meio eletrônico, exclusivamente pela plataforma BLL Compras, em campo próprio disponibilizado para essa finalidade, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

11.4. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspenderá automaticamente os prazos previstos para a realização do certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional, devendo ser expressamente motivada pelo Pregoeiro e registrada nos autos do processo licitatório.

11.5. Acolhida a impugnação, serão promovidas as adequações necessárias no Edital e em seus anexos, quando cabíveis.

11.5.1. Caso as alterações realizadas comprometam a formulação das propostas, será definida e divulgada nova data para a realização do certame, observados os prazos mínimos de publicidade estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.2. Quando as alterações não comprometerem a formulação das propostas, poderá ser mantida a data originalmente estabelecida, desde que assegurada a adequada publicidade das modificações, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações, bem como as eventuais alterações do Edital, serão disponibilizadas aos interessados pelos meios oficiais de divulgação do certame, cabendo aos licitantes acompanhar as respectivas publicações.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública da licitação no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, contendo o registro dos atos praticados e das ocorrências relevantes.

12.2. Não havendo expediente na Administração Municipal ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação expressa em contrário do Pregoeiro, divulgada na plataforma eletrônica utilizada para a licitação.

12.3. Todas as referências de horário constantes deste Edital, de seus anexos, dos avisos e das comunicações relativas à sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

12.4. A homologação do resultado da licitação não implicará, por si só, direito à contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas de maneira a favorecer a ampliação da competitividade, desde que não sejam comprometidos o interesse público, a isonomia entre os licitantes, a finalidade do procedimento, a segurança jurídica e as exigências técnicas indispensáveis à adequada execução do objeto.

12.6. Os licitantes serão responsáveis por todos os custos relacionados à preparação e à apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração Municipal qualquer obrigação de ressarcimento desses valores, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, serão observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, observadas as regras legais aplicáveis aos prazos expressos em dias úteis, dias corridos, meses ou anos.

12.7.1. Os prazos expressos em dias úteis serão computados considerando exclusivamente os dias em que houver expediente administrativo no Município, observadas as disposições legais pertinentes.

12.8. O descumprimento de exigências meramente formais que não comprometam a avaliação da proposta, a comprovação das condições de habilitação ou a igualdade entre os licitantes não implicará, por si só, o afastamento do interessado, desde que seja juridicamente possível o saneamento ou aproveitamento do ato, observados os arts. 12, inciso III, e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições editalícias, sem prejuízo da observância das especificações



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

técnicas, dos critérios de avaliação e das condições de execução estabelecidos no Termo de Referência, desde que compatíveis com o Edital e com a legislação aplicável.

12.9.1. Eventuais contradições, omissões ou inconsistências relevantes identificadas antes da abertura do certame deverão ser submetidas à Administração por meio de pedido de esclarecimento ou impugnação, conforme as regras deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis integralmente no sítio eletrônico oficial do Município de Santa Cruz de Monte Castelo/PR e na plataforma BLL Compras, sem prejuízo de outros meios oficiais de divulgação legalmente exigíveis.

12.10.1. Informações sobre a disponibilização dos documentos poderão ser solicitadas pelo endereço eletrônico licitacao@scmc.pr.gov.br, observadas as regras específicas deste Edital para apresentação de impugnações e pedidos de esclarecimento.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos expressamente identificados e disponibilizados juntamente com o instrumento convocatório, especialmente o Termo de Referência, a minuta contratual e os demais documentos necessários à compreensão das condições da contratação.

- 12.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 12.1.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
- 12.1.3. ANEXO III – Declaração Unificada;
- 12.1.4. ANEXO IV – Declaração De Capacidade Financeira;
- 12.1.5. ANEXO V – Modelo De Declaração De Garantia/Fornecimento;
- 12.1.6. ANEXO VI – Modelo De Declaração De Prestação De Treinamento;
- 12.1.7. ANEXO VII – Declaração De Visita;
- 12.1.8. ANEXO VIII – Modelo De Indicação Do Responsável Técnico E Da Equipe Técnica;
- 12.1.9. ANEXO IX – Minuta do Contrato.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 28 de outubro 2026.

Elton Martins

Secretário Municipal Administrativo

Antônio Cordeiro dos Santos
Secretário Municipal de Viação, Obras e Urbanismo



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

Vitor Hugo Bezerra da Silva
Secretário Municipal de Habitação e Planejamento





Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 154/2026)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, MEDIANTE MODELO DE ASSINATURA (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, DISPONIBILIZADA EM PLATAFORMA 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SEGURA, CONFIÁVEL E PROTEGIDA POR MECANISMOS AVANÇADOS DE SEGURANÇA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA, A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, O SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO E A MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, DESTINADA À PREFEITURA MUNICIPAL E À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO/PR, mediante contratação em lote único, observadas as exigências de integração, interoperabilidade e conformidade com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, conforme as condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12	R\$ 1.237,61	R\$ 14.851,32
2	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12	R\$ 808,75	R\$ 9.705,00
3	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL.	MÊS	12	R\$ 808,75	R\$ 9.705,00
4	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12	R\$ 808,66	R\$ 9.703,92
5	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12	R\$ 746,25	R\$ 8.955,00
6	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	MÊS	12	R\$ 1.366,25	R\$ 16.395,00
7	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 1.146,25	R\$ 13.755,00



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

8	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12	R\$ 808,75	R\$ 9.705,00
9	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12	R\$ 808,75	R\$ 9.705,00
10	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12	R\$ 808,75	R\$ 9.705,00
11	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE OBRAS MUNICIPAIS.	MÊS	12	R\$ 797,86	R\$ 9.574,32
12	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12	R\$ 806,58	R\$ 9.678,96
13	SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO E PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12	R\$ 1.249,65	R\$ 14.995,80
14	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA DO GOVERNO DIGITAL	MÊS	12	R\$ 1.396,25	R\$ 16.755,00
15	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 874,00	R\$ 10.488,00
16	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12	R\$ 925,50	R\$ 11.106,00
17	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 870,71	R\$ 10.448,52
18	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12	R\$ 461,67	R\$ 5.540,04
19	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	MÊS	12	R\$ 1.487,50	R\$ 17.850,00
20	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 599,45	R\$ 7.193,40
21	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 771,25	R\$ 9.255,00
22	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, DÍVIDA ATIVA E TRIBUTOS MUNICIPAIS	MÊS	12	R\$ 1.487,50	R\$ 17.850,00
23	PORTAL DO CONTRIBUINTE	MÊS	12	R\$ 654,62	R\$ 7.855,44
24	SISTEMA DE GERAÇÃO E EMISSÃO DO ITBI ON LINE.	MÊS	12	R\$ 606,25	R\$ 7.275,00
25	SISTEMA DE GESTÃO DA EMISSÃO E CONTROLE DO ALVARÁ ON-LINE	MÊS	12	R\$ 887,75	R\$ 10.653,00
26	SISTEMA DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA E POSTURAS	MÊS	12	R\$ 796,25	R\$ 9.555,00
27	SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN.	MÊS	12	R\$ 2.251,55	R\$ 27.018,60
28	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE CEMITÉRIO E EMISSÃO DE TAXAS	MÊS	12	R\$ 849,87	R\$ 10.198,44



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

	FUNERÁRIAS				
29	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS E EXECUÇÕES FISCAIS	MÊS	12	R\$ 818,25	R\$ 9.819,00
30	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 896,25	R\$ 10.755,00
31	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12	R\$ 1.111,00	R\$ 13.332,00
32	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
33	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1	R\$ 75.970,32	R\$ 75.970,32
34	HORAS TECNICAS CONTRATADA	HORA	500	R\$ 261,25	R\$ 130.625,00

CÂMARA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
35	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12	R\$ 737,41	R\$ 8.848,92
36	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12	R\$ 618,66	R\$ 7.423,92
37	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA MUNICIPAL.	MÊS	12	R\$ 501,16	R\$ 6.013,92
38	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12	R\$ 493,75	R\$ 5.925,00
39	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12	R\$ 522,24	R\$ 6.266,88
40	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	MÊS	12	R\$ 641,25	R\$ 7.695,00
41	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 554,38	R\$ 6.652,56
42	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12	R\$ 461,73	R\$ 5.540,76
43	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12	R\$ 456,00	R\$ 5.472,00
44	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12	R\$ 447,80	R\$ 5.373,60
45	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12	R\$ 449,98	R\$ 5.399,76
46	GESTÃO DE PROCESSOS ON LINE	MÊS	12	R\$ 742,50	R\$ 8.910,00



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

47	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA DO GOVERNO DIGITAL	MÊS	12	R\$ 737,50	R\$ 8.850,00
48	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 556,25	R\$ 6.675,00
49	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12	R\$ 577,64	R\$ 6.931,68
50	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 556,25	R\$ 6.675,00
51	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12	R\$ 448,67	R\$ 5.384,04
52	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	MÊS	12	R\$ 506,67	R\$ 6.080,04
53	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 508,34	R\$ 6.100,08
54	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 413,20	R\$ 4.958,40
55	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 587,09	R\$ 7.045,08
56	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12	R\$ 705,17	R\$ 8.462,04
57	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12	R\$ 677,25	R\$ 8.127,00
58	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1	R\$ 23.750,00	R\$ 23.750,00
59	HORAS TÉCNICAS CONTRATADA	HORA	100	R\$ 248,75	R\$ 24.875,00

1.2. O valor global estimado da contratação, correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses, é de **R\$ 803.252,76 (oitocentos e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos)**, conforme os quantitativos e valores unitários discriminados na tabela deste Termo de Referência, sendo a licitação realizada em **lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global**, abrangendo todos os sistemas, módulos e serviços integrantes do objeto.

1.2.1. Em caso de divergência entre a descrição do objeto cadastrada na plataforma BLL Compras e as especificações constantes do Edital e deste Termo de Referência, prevalecerão às disposições do instrumento convocatório, devendo eventuais inconsistências relevantes ser corrigidas pela Administração, observadas as exigências de publicidade e os prazos legais.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

1.4. A presente contratação, por envolver a prestação de serviços de tecnologia da informação mediante disponibilização de solução tecnológica em modelo *Software as a Service* (SaaS), não se caracteriza como aquisição de bem de consumo de luxo, observadas, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 2.434/2024.

1.5. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da necessidade de continuidade dos serviços, demonstração da vantajosidade das condições e dos preços contratados, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente, observadas as demais exigências legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

2.1. A fundamentação da contratação, a justificativa da necessidade administrativa, a definição dos quantitativos e a escolha da solução tecnológica integrada encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória do procedimento licitatório, observadas as disposições do art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O Município de Santa Cruz de Monte Castelo/PR possui Plano de Contratações Anual – PCA, elaborado no âmbito de seu planejamento administrativo, cuja divulgação oficial deverá ser regularizada, observando as disposições do art. 12, inciso VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, devendo ser verificada e registrada nos autos a compatibilidade da presente contratação com o referido planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, mediante modelo de assinatura (*Software as a Service* – SaaS), de solução tecnológica integrada de gestão pública, disponibilizada em plataforma 100% web, com hospedagem em infraestrutura tecnológica segura e mecanismos adequados de proteção das informações, sem limitação de usuários, destinada ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, contábeis, orçamentárias e financeiras da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR.

3.1.1. A contratação compreenderá o licenciamento de uso dos sistemas e módulos integrantes do objeto, a implantação, a parametrização, a migração e conversão dos dados existentes, a capacitação dos usuários, o suporte técnico contínuo e a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.2. A solução deverá assegurar a integração e a interoperabilidade entre os sistemas e módulos contratados, especialmente quanto às informações contábeis,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

orçamentárias e financeiras dos Poderes Executivo e Legislativo, em conformidade com as exigências aplicáveis ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, respeitada a autonomia administrativa e financeira de cada Poder.

3.1.3. A contratação será realizada em lote único, abrangendo todos os sistemas, módulos e serviços previstos neste Termo de Referência, com critério de julgamento pelo menor preço global, observada a justificativa técnica e econômica do agrupamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.1.4. A descrição detalhada da solução, incluindo seus requisitos funcionais, tecnológicos, operacionais, de segurança, implantação, manutenção e suporte, encontra-se estabelecida neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase preparatória da contratação.

3.2. Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

PREFEITURA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD
1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12
2	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12
3	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL.	MÊS	12
4	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12
5	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12
6	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	MÊS	12
7	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
8	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12
9	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12
10	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12
11	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE OBRAS MUNICIPAIS.	MÊS	12
12	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12
13	SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO E PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12
14	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA DO GOVERNO DIGITAL	MÊS	12
15	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12
16	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12
17	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12
18	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12
19	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E	MÊS	12



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

	SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL		
20	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12
21	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12
22	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, DÍVIDA ATIVA E TRIBUTOS MUNICIPAIS	MÊS	12
23	PORTAL DO CONTRIBUINTE	MÊS	12
24	SISTEMA DE GERAÇÃO E EMISSÃO DO ITBI ON LINE.	MÊS	12
25	SISTEMA DE GESTÃO DA EMISSÃO E CONTROLE DO ALVARÁ ON-LINE	MÊS	12
26	SISTEMA DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA E POSTURAS	MÊS	12
27	SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN.	MÊS	12
28	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE CEMITÉRIO E EMISSÃO DE TAXAS FUNERÁRIAS	MÊS	12
29	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS E EXECUÇÕES FISCAIS	MÊS	12
30	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12
31	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12
32	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12
33	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1
34	HORAS TECNICAS CONTRATADA	HORA	500

CÂMARA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD
35	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12
36	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12
37	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA MUNICIPAL.	MÊS	12
38	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12
39	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12
40	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	MÊS	12
41	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
42	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12
43	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12
44	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12
45	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12
46	GESTÃO DE PROCESSOS ON LINE	MÊS	12
47	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA DO GOVERNO DIGITAL	MÊS	12
48	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

49	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12
50	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12
51	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12
52	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	MÊS	12
53	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12
54	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12
55	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12
56	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12
57	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12
58	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1
59	HORAS TECNICAS CONTRATADA	HORA	100

Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto

3.3. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, não sendo admitida a prestação de serviços em desacordo com as condições contratadas.

3.4. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições, os requisitos de qualidade, os prazos e os critérios de desempenho previstos no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, cabendo à contratada corrigir, sem ônus adicional para a Administração, as falhas, deficiências ou desconformidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais responsabilidades e sanções legalmente cabíveis.

Da Padronização dos produtos que integram o objeto

3.5. A presente contratação compreende serviços de tecnologia da informação destinados ao fornecimento de solução integrada de gestão pública, em modelo *Software as a Service* – SaaS, cujas características técnicas, funcionais e operacionais encontram-se definidas neste Termo de Referência, de acordo com as necessidades específicas da Administração Municipal.

3.5.1. A solução tecnológica contratada deverá permanecer permanentemente atualizada e em conformidade com a legislação vigente e com as normas, instruções normativas, resoluções, leis, decretos, tabelas, regras de validação e demais exigências técnicas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, bem como pelos demais órgãos de controle e fiscalização competentes, quando aplicáveis ao objeto contratado.

3.5.1.1. A contratada será responsável por implementar, sem ônus adicional à Administração, todas as atualizações, adequações e correções necessárias ao



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

atendimento das alterações legais e normativas relacionadas às funcionalidades contratadas, observados os prazos estabelecidos pelos respectivos órgãos competentes, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, a integridade das informações e o cumprimento das obrigações de prestação de contas, exigindo que a contratada realize todas as atualizações e correções necessárias, sem custos adicionais para o Município e dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

3.5.1.2. As atualizações deverão contemplar, especialmente, as exigências relativas à contabilidade pública, execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, prestação de contas, geração e transmissão de arquivos e informações aos sistemas do TCE-PR, inclusive ao SIM-AM, quando aplicável, bem como as demais obrigações legais pertinentes aos módulos contratados.

3.6. Para fins de atendimento ao art. 19, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração observará os instrumentos de padronização que lhe sejam legalmente aplicáveis, podendo utilizar, no que couber, os modelos e catálogos instituídos pela Portaria SEGES/ME nº 938/2022, desde que compatíveis com as características do objeto e com as necessidades da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Dos critérios de sustentabilidade

4.1. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à prestação dos serviços de tecnologia da informação, em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando práticas que contribuam para a utilização racional dos recursos naturais e tecnológicos, a eficiência operacional e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

4.1.1. Considerando a natureza da contratação, baseada no modelo *Software como Serviço* (*Software as a Service – SaaS*), deverão ser priorizadas, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com as exigências de segurança da informação, práticas que favoreçam a tramitação eletrônica de documentos, a redução do consumo de papel, a utilização eficiente da infraestrutura tecnológica e a racionalização dos recursos computacionais.

4.1.2. O atendimento aos critérios de sustentabilidade deverá ocorrer sem prejuízo da segurança, da disponibilidade, da integridade das informações e da qualidade dos serviços contratados, não sendo admitida a imposição de exigências ambientais desproporcionais ou sem relação com o objeto da contratação.

Da Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, "d", da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação não será exigida marca, fabricante ou modelo específico de software, admitindo-se a participação de soluções tecnológicas de diferentes fornecedores,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

desde que atendam integralmente às especificações técnicas, funcionais, operacionais, de segurança, integração e interoperabilidade estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Subcontratação

4.3. É vedada a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto contratual.

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do núcleo essencial do objeto contratual, compreendendo o fornecimento e a disponibilização da solução integrada de gestão pública, a implantação, a migração de dados, a parametrização, a capacitação dos usuários, o suporte técnico e a manutenção dos sistemas, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Não será considerada subcontratação do objeto a utilização de serviços auxiliares de infraestrutura tecnológica, hospedagem em nuvem, armazenamento e processamento de dados, desde que tais serviços constituam recursos de apoio à disponibilização da solução contratada, não impliquem transferência das responsabilidades assumidas e sejam observadas as exigências contratuais de segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados pessoais e continuidade operacional.

Do Não Parcelamento do Objeto

4.4. A contratação será realizada em lote único, com julgamento pelo menor preço global, abrangendo todos os sistemas, módulos e serviços integrantes da solução tecnológica de gestão pública, conforme justificativa técnica e econômica apresentada no Estudo Técnico Preliminar, observadas as disposições dos arts. 18, § 1º, inciso VIII, e 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.1. O agrupamento dos itens em lote único fundamenta-se na necessidade de contratação de solução tecnológica integrada de gestão pública, composta por sistemas, módulos e serviços relacionados entre si, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras e operacionais da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, observadas as exigências legais de integração e interoperabilidade aplicáveis.

4.4.2. A contratação de fornecedores distintos para os componentes tecnicamente interdependentes da solução poderá aumentar os riscos de incompatibilidade entre sistemas, inconsistências nas bases de dados, dificuldades de integração, falhas na transmissão de informações e conflitos na identificação das responsabilidades técnicas, especialmente quanto aos serviços de implantação, migração de dados, parametrização, suporte, manutenção e atualização normativa.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

4.4.3. A execução integrada por uma única contratada permitirá a centralização da responsabilidade pela disponibilização e pelo funcionamento da solução, favorecendo a padronização dos procedimentos, a interoperabilidade entre os módulos, a segurança e a integridade das informações, a continuidade operacional e a atuação coordenada na identificação e correção de falhas, sem prejuízo da autonomia administrativa, orçamentária e financeira dos Poderes Executivo e Legislativo.

4.4.4. O agrupamento deverá assegurar o atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, instituídas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, especialmente quanto à integração das informações contábeis, orçamentárias e financeiras dos Poderes Executivo e Legislativo, sem prejuízo das demais funcionalidades administrativas previstas neste Termo de Referência.

4.4.5. A adoção do lote único deverá estar respaldada em demonstração técnica e econômica constante do Estudo Técnico Preliminar, evidenciando que o agrupamento dos módulos e serviços, consideradas suas interdependências e as alternativas disponíveis no mercado, apresenta vantagens para a Administração em relação ao parcelamento, sem impor restrições desnecessárias à competitividade.

4.4.6. A contratação em lote único não afasta a necessidade de discriminação dos preços unitários e totais dos sistemas, módulos e serviços integrantes do objeto na proposta comercial ajustada da licitante vencedora, devendo a soma dos valores corresponder ao preço global ofertado, observadas as condições estabelecidas no Edital.

Do orçamento Sigiloso

4.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

4.6. Considerando a natureza do objeto, não será exigida a apresentação de amostras físicas, sem prejuízo da realização obrigatória da **Demonstração Técnica/Prova de Conceito**, destinada à verificação da conformidade da solução tecnológica ofertada com as especificações e exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, observados os procedimentos e critérios objetivos previstos no item 5.8 deste instrumento, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida garantia de execução contratual, prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços contratados e a avaliação dos riscos envolvidos na contratação, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, da fiscalização contratual e da aplicação das sanções administrativas legalmente cabíveis em caso de inadimplemento.

Das Obrigações da Contratada



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

4.8. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, em seus anexos e no contrato, observando as quantidades, os prazos, as condições técnicas e os níveis de serviço pactuados, incluindo a implantação, parametrização, migração e conversão dos dados existentes, treinamento presencial dos servidores designados pela Administração, suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas.

4.8.1. A contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação dos sistemas imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, observada a programação estabelecida pela Administração, e concluir integralmente a implantação, parametrização, migração de dados e disponibilização operacional dos módulos contratados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento da referida ordem.

4.8.1.1. A implantação deverá ser executada de maneira planejada e coordenada com a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal, mediante cronograma de atividades que contemple as etapas de levantamento de informações, migração, conversão, validação dos dados, parametrização, treinamento e entrada em operação dos sistemas.

4.8.1.2. Durante a transição, a contratada deverá adotar todas as medidas técnicas e operacionais sob sua responsabilidade para assegurar a continuidade das atividades administrativas, evitando perda de informações e interrupções decorrentes da implantação. A desativação dos sistemas anteriormente utilizados somente poderá ocorrer após a validação dos dados migrados e a autorização da Administração, observadas as condições de acesso e disponibilidade dos sistemas anteriores.

4.8.2. Responsabilizar-se pela qualidade, estabilidade, segurança e adequado funcionamento da solução disponibilizada, realizando, sem ônus adicional, as correções, os ajustes e as intervenções necessárias ao atendimento das especificações contratadas, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.3. Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, por meio de canais de atendimento adequados, prestando esclarecimentos, orientações e assistência aos usuários, observados os horários, os prazos de resposta e os prazos de solução previstos neste Termo de Referência.

4.8.4. Realizar treinamento presencial dos servidores indicados pela Administração, abrangendo a utilização dos sistemas e suas funcionalidades, bem como promover orientações e capacitações complementares sempre que alterações relevantes nas funcionalidades ou atualizações normativas exigirem novos conhecimentos para sua adequada utilização, conforme as condições e a carga horária previstas neste Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

4.8.5. Disponibilizar a solução com número ilimitado de usuários cadastrados, sem cobrança adicional em razão da inclusão de novos usuários, respeitadas as regras de autenticação, os perfis de acesso e as permissões definidas pela Administração.

4.8.6. Comunicar previamente à contratante, sempre que possível, as atualizações programadas que possam afetar a utilização dos sistemas, fornecendo as orientações necessárias aos usuários e adotando medidas para minimizar eventuais impactos operacionais. As intervenções emergenciais deverão ser comunicadas tão logo seja tecnicamente possível.

4.8.7. Manter os sistemas permanentemente adequados à legislação vigente e às normas, instruções normativas, resoluções, leis, tabelas, regras de validação e demais exigências expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR e pelos demais órgãos competentes, quando aplicáveis às funcionalidades contratadas, promovendo, sem ônus adicional, as atualizações necessárias dentro dos prazos estabelecidos pelos respectivos órgãos.

4.8.7.1. As atualizações deverão contemplar, quando aplicáveis, as exigências relativas à contabilidade pública, execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, prestação de contas, geração, validação e transmissão de arquivos e informações aos sistemas oficiais, inclusive ao SIM-AM e demais sistemas exigidos pelo TCE-PR.

4.8.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.9. Em caso de extinção contratual, independentemente de sua causa, ou mediante solicitação da Administração durante a vigência do contrato, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, cópia integral, atualizada e íntegra de todos os dados e registros pertencentes à contratante, em formato estruturado, aberto e interoperável, acompanhada dos respectivos metadados, dicionário de dados, descrição da estrutura das tabelas, relacionamentos e demais informações técnicas necessárias à correta interpretação, recuperação, importação e migração dos dados para outra solução tecnológica, assegurando sua integridade, consistência e possibilidade de utilização, sem dependência da contratada ou de ferramentas proprietárias de sua exclusiva titularidade.

4.8.9.1. A disponibilização inicial dos dados deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação formal, sem prejuízo do fornecimento de informações complementares e do apoio técnico necessário à efetiva migração, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.9.2. A contratada não poderá reter, bloquear, suprimir, alterar indevidamente ou dificultar o acesso aos dados da Administração em razão de encerramento contratual, divergência comercial ou substituição da solução



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

tecnológica, ressalvadas as medidas legalmente exigidas para proteção das informações.

4.8.10. Assegurar a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações acessadas ou tratadas durante a execução contratual, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as normas aplicáveis de segurança da informação e as instruções legítimas da contratante, vedado o acesso, a divulgação, o compartilhamento ou a utilização indevida dos dados.

4.8.10.1. Comunicar à Administração, sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais ou informações institucionais, fornecendo os elementos disponíveis para avaliação dos riscos, adoção de medidas de contenção e cumprimento das obrigações legais de comunicação.

4.8.11. Orientar e prestar suporte técnico à contratante no levantamento, na organização e na validação dos dados cadastrais necessários à implantação, cabendo à Administração fornecer as informações sob sua responsabilidade e assegurar o acesso aos registros disponíveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.8.12. Responsabilizar-se pela execução técnica da migração, conversão e aproveitamento dos dados existentes nos sistemas anteriores, preservando sua integridade, consistência, rastreabilidade e histórico, na extensão em que tais informações estejam disponíveis e sejam tecnicamente recuperáveis, devendo comunicar formalmente à Administração eventuais inconsistências, limitações ou impedimentos identificados.

4.8.13. Garantir a geração, a exportação e a transmissão dos dados e arquivos exigidos pelos sistemas oficiais dos Governos Estadual e Federal e pelos órgãos de controle competentes, conforme as funcionalidades contratadas e os leiautes, formatos e regras técnicas oficialmente estabelecidos, observados os prazos legais e regulamentares.

4.8.14. A CONTRATADA deverá garantir a segurança, integridade, disponibilidade e recuperação dos dados e informações armazenados nos sistemas contratados, mediante infraestrutura tecnológica de alta segurança, preferencialmente baseada em computação em nuvem, admitidas soluções tecnológicas equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam aos requisitos de proteção estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.14.1. A CONTRATADA deverá manter cópias de segurança (backups) automáticas, criptografadas, com armazenamento segregado do ambiente principal e mecanismos de proteção contra alterações, exclusões indevidas e ataques cibernéticos, incluindo cópias imutáveis ou isoladas, de forma a assegurar a recuperação das informações mesmo em caso de comprometimento dos sistemas principais.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

4.8.14.2. A CONTRATADA deverá realizar testes periódicos de restauração dos dados, manter procedimentos de recuperação em caso de desastres e comprovar à fiscalização contratual, quando solicitado, a efetividade dos mecanismos de proteção e recuperação adotados, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.15. Executar, sem ônus adicional à contratante, as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e legais necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas e ao atendimento das obrigações normativas abrangidas pelo objeto contratado.

4.8.16. Responsabilizar-se integralmente pela atuação de sua equipe técnica, mantendo profissionais qualificados e em quantidade compatível com as necessidades da execução contratual, de modo a assegurar a qualidade, a eficiência, a segurança e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.9. Os preços contratados deverão compreender todas as despesas diretas e indiretas necessárias à integral execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, licenciamento e disponibilização da solução, infraestrutura de hospedagem, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, deslocamentos e demais custos inerentes às obrigações contratadas.

4.10. A contratada responderá pelos danos que causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, na forma da legislação aplicável, inclusive quanto aos atos e omissões de seus empregados, prepostos e demais pessoas que atuem sob sua responsabilidade, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

4.11. Atender às solicitações da Administração relacionadas à execução contratual, prestando os esclarecimentos, as informações e o suporte técnico necessários, observados os prazos, os horários de atendimento e os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.12. Prestar os serviços de forma contínua, regular e adequada, observando as especificações técnicas, os níveis de disponibilidade, os prazos de atendimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

4.13. Assegurar o adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, mediante a realização das correções, atualizações, manutenções e intervenções técnicas necessárias à preservação de sua estabilidade, segurança, desempenho e continuidade operacional.

4.14. Garantir a qualidade, a confiabilidade, a integridade, a disponibilidade e a proteção das informações processadas e armazenadas na solução, adotando medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos envolvidos e com as exigências legais aplicáveis.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

4.15. Corrigir, às suas expensas e dentro dos prazos previstos nos níveis de serviço contratados, as falhas, inconsistências, indisponibilidades e defeitos identificados nos sistemas, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

4.16. Manter registro dos chamados de suporte técnico, com identificação da solicitação, data e horário de abertura, classificação da ocorrência, providências adotadas e data e horário de conclusão, disponibilizando essas informações à fiscalização contratual sempre que solicitado.

4.17. Comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a segurança, a disponibilidade, a integridade dos dados ou a regular execução dos serviços, informando as providências adotadas e a previsão de restabelecimento, quando aplicável.

4.18. Cumprir as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, no âmbito de suas competências legais, prestando os esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.19. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do núcleo essencial do objeto contratual, nem realizar subcontratação em desacordo com as condições estabelecidas no item 4.3 deste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pelos serviços e pelas obrigações assumidas.

4.20. Observar a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.21. Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas operacionais, deslocamentos, hospedagem, alimentação, seguros e demais custos decorrentes da execução contratual, sem prejuízo das disposições do item 4.9 deste Termo de Referência.

4.22. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho aplicável aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, assumindo as responsabilidades legalmente atribuídas à empregadora ou contratante desses profissionais.

4.23. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal, no âmbito de suas respectivas competências, disponibilizando informações, relatórios, registros e esclarecimentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas, resguardadas as informações legalmente protegidas.

4.24. Reparar, às suas expensas, os danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em razão de atos ou omissões pelos quais seja legalmente responsável, não sendo



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução contratual, conforme o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.25. Comunicar formalmente eventuais atrasos, anormalidades ou impedimentos que possam afetar o cumprimento das obrigações contratuais, apresentando as justificativas e as medidas propostas para regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções cabíveis.

4.26. Adotar medidas técnicas e operacionais destinadas à continuidade dos serviços e à prevenção de interrupções que possam comprometer as atividades da Administração, incluindo procedimentos de contingência, recuperação de dados e restabelecimento dos sistemas, observados os níveis de serviço e as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.

4.27. Atender às determinações regulares da fiscalização contratual relacionadas à correção de falhas, ao cumprimento das especificações e à adequada execução do objeto, nos prazos aplicáveis e mediante os registros pertinentes.

4.28. Indicar formalmente preposto responsável pela interlocução com a Administração durante toda a execução contratual, informando nome, telefone e endereço eletrônico para recebimento de comunicações e notificações, mantendo tais informações permanentemente atualizadas.

4.29. Todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, inclusive aquelas relativas à implantação, migração e conversão de dados, treinamento presencial, suporte técnico, manutenção, hospedagem da solução, atualizações, deslocamentos, alimentação e hospedagem da equipe técnica, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, estando compreendidas nos preços contratados, vedada a cobrança adicional por serviços e obrigações expressamente previstos neste Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.30. Proporcionar à CONTRATADA, no âmbito de suas competências, as condições administrativas e operacionais necessárias à regular execução do objeto contratual, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital, de seus anexos e do contrato, sem prejuízo das responsabilidades técnicas e operacionais atribuídas à CONTRATADA.

4.31. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, os requisitos funcionais, os níveis de serviço e as demais condições contratuais, notificando formalmente a CONTRATADA para promover as correções necessárias, nos prazos estabelecidos, sem ônus adicional à Administração.

4.32. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma e nos prazos contratualmente estabelecidos, após a verificação da regular execução dos serviços, o



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

recebimento e o ateste pela fiscalização competente, observadas as exigências legais e contratuais aplicáveis.

4.33. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à implantação, migração de dados, treinamento, disponibilidade dos sistemas, suporte técnico, manutenção, segurança da informação e atualizações legais e normativas.

4.34. Designar formalmente gestor e fiscal ou fiscais do contrato, observadas as competências e responsabilidades previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo-lhes acompanhar a execução dos serviços, registrar as ocorrências verificadas, solicitar as providências necessárias à correção de falhas e comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

4.35. Disponibilizar à CONTRATADA, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, os documentos, as informações e os acessos necessários à implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento e execução dos serviços, na medida em que estejam sob sua disponibilidade e responsabilidade.

4.35.1. A disponibilização de informações e acessos pela Administração não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela execução técnica da migração, conversão, parametrização, validação e implantação dos sistemas, conforme as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.36. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando cabível, mediante verificação de sua conformidade com as especificações e condições contratuais, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.37. Conferir as notas fiscais ou faturas apresentadas pela CONTRATADA, verificando sua correspondência com os serviços efetivamente executados e atestados, bem como a documentação exigida para o pagamento, encaminhando-as ao setor competente após a observância das formalidades legais e contratuais.

4.38. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento contratual, inclusive mediante encaminhamento à autoridade competente para apuração de responsabilidade e, quando cabível, aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.39. Comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, inconsistências, irregularidades ou descumprimentos identificados na execução contratual, solicitando a adoção das medidas corretivas necessárias, observados os prazos e níveis de serviço previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo das providências administrativas legalmente cabíveis.

4.40. Disponibilizar, quando necessário, ambiente físico adequado para a realização das atividades presenciais de implantação e treinamento dos servidores, bem como indicar os responsáveis pelo acompanhamento das atividades e pela validação das informações,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

observadas as condições previamente estabelecidas e as disponibilidades administrativas da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS

5.1. As características técnicas estabelecidas nesta seção constituem requisitos gerais e obrigatórios da solução tecnológica contratada, aplicáveis aos sistemas e módulos integrantes do objeto, conforme sua natureza e pertinência funcional, independentemente de sua vinculação específica na tabela de itens.

5.1.1. O atendimento aos requisitos técnicos gerais será verificado mediante os procedimentos de avaliação previstos neste Termo de Referência, inclusive por meio da Prova de Conceito, relativamente às funcionalidades e condições expressamente submetidas à demonstração, observados os critérios objetivos de avaliação estabelecidos no item 5.8.

5.1.2. O não atendimento de requisito obrigatório expressamente previsto como eliminatório na **Prova de Conceito**, desde que aplicável à solução avaliada e constatado mediante procedimento objetivo e devidamente registrado pela comissão responsável, implicará a reprovação da solução e a consequente inabilitação da empresa, assegurada a observância das regras procedimentais e recursais estabelecidas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Infraestrutura, Data Center e Ambiente de Nuvem

- CARACTERÍSTICAS GERAIS BÁSICAS DOS SISTEMAS

5.2.1. Requisitos Técnicos Gerais

5.2.1.1. Do Provimento de Data Center (Ambiente Cloud)

5.2.1.1.1. A solução deverá ser disponibilizada em infraestrutura tecnológica segura, com capacidade de assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), observados os critérios de medição, as exclusões justificadas e as consequências pelo descumprimento estabelecidos nos níveis de serviço deste Termo de Referência.

5.2.1.1.2. A infraestrutura de hospedagem deverá possuir recursos de escalabilidade, redundância, monitoramento contínuo, proteção contra acessos não autorizados e capacidade de integração por meio de interfaces tecnológicas adequadas, de modo a assegurar o desempenho, a segurança e a continuidade operacional da solução, independentemente da arquitetura tecnológica utilizada pela contratada.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.1.1.3. O ambiente de hospedagem deverá dispor de mecanismos de distribuição de carga e tolerância a falhas, ou soluções tecnológicas equivalentes, capazes de reduzir o risco de indisponibilidade decorrente de falhas isoladas de componentes da infraestrutura, observados os níveis de serviço contratados.

5.2.1.1.4. A infraestrutura deverá permitir a ampliação da capacidade de processamento, armazenamento e atendimento aos usuários, conforme a demanda da Administração, sem necessidade de substituição integral da solução ou cobrança adicional por ampliação decorrente do uso regular dos sistemas e do número ilimitado de usuários previsto na contratação.

5.2.1.1.5. O ambiente de hospedagem deverá adotar controles de segurança da informação compatíveis com as boas práticas reconhecidas nacional e internacionalmente, tendo como referência a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001 ou padrões tecnicamente equivalentes, contemplando, no mínimo, gestão de acessos, proteção dos dados, monitoramento de segurança, tratamento de incidentes e continuidade operacional.

5.2.1.1.6. A contratada deverá manter procedimentos documentados de gestão da qualidade, controle de alterações, manutenção e acompanhamento da infraestrutura tecnológica, compatíveis com a natureza e a criticidade dos serviços contratados, admitida a utilização de práticas baseadas na ABNT NBR ISO 9001 ou em padrões equivalentes, sem exigência de certificação específica como condição de participação no certame.

5.2.1.1.7. A solução poderá utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados de código aberto (*open source*) ou proprietários, desde que assegurados a segurança, a integridade, o desempenho, a disponibilidade, a interoperabilidade e a portabilidade dos dados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada os custos de licenciamento e manutenção das tecnologias utilizadas, sem ônus adicional à Administração.

5.2.2. Do Provimento de Banco de Dados (SGBD)

5.2.2.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento, licenciamento, manutenção, atualização e regular funcionamento dos sistemas gerenciadores de bancos de dados e demais componentes tecnológicos necessários à execução da solução contratada, sejam eles de código aberto ou proprietários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer despesa adicional relacionada à utilização dessas tecnologias.

5.2.2.2. A solução deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados adequado à natureza das informações processadas, assegurando integridade referencial, consistência, segurança, desempenho, disponibilidade, rastreabilidade e mecanismos de recuperação dos dados, admitidas tecnologias relacionais ou outras arquiteturas



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

que comprovadamente atendam aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.2.3. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de backup que possibilitem a recuperação integral dos dados, documentos, registros, configurações e demais informações necessárias ao restabelecimento da solução contratada, preservando a estrutura lógica dos bancos de dados, seus relacionamentos, metadados, chaves, restrições e demais elementos indispensáveis à integridade e consistência das informações.

5.2.2.4. A CONTRATADA deverá manter cópias de segurança dos sistemas e das informações armazenadas, observando, no mínimo, as seguintes condições:

- a) Realizar backups automáticos, no mínimo diariamente, abrangendo os bancos de dados, documentos digitais, arquivos, configurações, relatórios personalizados e demais informações necessárias à recuperação da solução;
- b) Armazenar as cópias de segurança em infraestrutura tecnologicamente segura, preferencialmente em ambiente de computação em nuvem, com criptografia, controles de acesso e segregação lógica em relação ao ambiente principal de produção;
- c) Disponibilizar à CONTRATANTE mecanismo seguro para obtenção de cópias dos dados e registros, permitindo o acesso às cópias correspondentes, no mínimo, aos últimos 15 (quinze) dias, observados os procedimentos de autenticação e proteção das informações;
- d) Manter política de retenção de backups que possibilite a recuperação de informações referentes a período mínimo de 90 (noventa) dias anteriores, mediante cópias e pontos de recuperação compatíveis com a periodicidade estabelecida, sem prejuízo das obrigações legais de guarda e preservação dos registros administrativos;
- e) Manter, no mínimo, uma cópia de segurança protegida por mecanismos de imutabilidade ou isolamento equivalente, de modo a impedir sua alteração ou exclusão indevida, inclusive em caso de comprometimento das credenciais ou do ambiente principal por ataques cibernéticos;
- f) Realizar testes de restauração dos backups, no mínimo trimestralmente, mantendo registros dos resultados e das medidas corretivas eventualmente necessárias, disponibilizando-os à fiscalização contratual quando solicitado;
- g) Manter procedimentos documentados de recuperação de desastres e continuidade operacional, contemplando situações de ataques cibernéticos, falhas de infraestrutura, corrupção de dados e indisponibilidade dos sistemas,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

observados os prazos de recuperação estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.2.5. O acesso às funcionalidades de consulta, exportação e download dos backups deverá ser restrito a usuários expressamente autorizados pela CONTRATANTE, mediante autenticação segura, preferencialmente com autenticação multifator, controles de permissão e registro de auditoria, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.2.2.6. O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir mecanismos de autenticação, autorização, controle de credenciais, segregação de privilégios e registro de acessos, impedindo que usuários não autorizados realizem consultas, alterações, exclusões, extrações ou cópias de informações, sem prejuízo da adoção de outros controles de segurança compatíveis com a criticidade dos dados armazenados.

5.2.2.7. A infraestrutura de armazenamento e processamento das informações integrantes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC deverá assegurar a integração, a consistência e a unicidade das informações contábeis, orçamentárias e financeiras dos Poderes Executivo e Legislativo, observadas as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020 e a autonomia administrativa de cada Poder.

5.2.2.7.1. Deverá ser assegurada a segregação lógica e a proteção dos dados pertencentes ao Município de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, vedado o acesso, a utilização ou o compartilhamento não autorizado dessas informações com outros clientes, entidades ou entes públicos, ainda que a infraestrutura tecnológica utilizada pela CONTRATADA seja compartilhada.

5.2.2.7.2. A utilização de infraestrutura compartilhada de computação em nuvem não poderá comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a rastreabilidade e a segurança dos dados municipais, cabendo à CONTRATADA implementar os mecanismos necessários ao isolamento e à proteção das informações.

5.2.3. Das Configurações da Plataforma do Software de Gestão

5.2.3.1. A solução deverá suportar e estar configurada sob o padrão de DNS governamental.pr.gov.br, seguindo a nomenclatura institucional (ex: servico.nomedomunicipio.pr.gov.br). A licitante comprovará este requisito na Prova de Conceito, apresentando a interface pública acessível via domínio oficial, atestando a integração técnica com os padrões de endereçamento do Estado do Paraná, em conformidade com a Lei nº 14.129/2021.

5.2.3.2. A solução deverá possuir base única e integrada de cadastros, garantindo o armazenamento centralizado das informações e evitando duplicidade



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

de registros entre os módulos do sistema. No caso específico de cadastro de usuários, deverá existir registro único, permitindo o acesso aos módulos contratados conforme permissões atribuídas, sem necessidade de recadastramento ou replicação manual de informações. Para comprovação do atendimento a este requisito, durante a Prova de Conceito a licitante deverá realizar o cadastro de um novo usuário, em tempo real, com dados fornecidos pela comissão avaliadora, demonstrando que o mesmo registro permite acesso, mediante configuração de perfis e permissões, aos seguintes módulos mínimos: Contabilidade, Tributação, Recursos Humanos; Protocolo; Compras e Licitações - Deverá ser demonstrado que não há necessidade de novo cadastro do usuário em cada módulo, bem como que eventuais alterações cadastrais realizadas são refletidas automaticamente nos módulos integrados.

5.2.3.3. 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 - Para comprovação do atendimento a este requisito, durante a Prova de Conceito, deverá ser realizada a atualização dos módulos em tempo real, demonstrando que não ocorre a indisponibilidade aos usuários logados;

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

5.2.3.5. 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.

5.2.3.6. 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.

5.2.3.7. 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;

5.2.3.8. 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;

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

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



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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 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;
- f) 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 subdomínio da contratada, exclusivo para a CONTRATANTE;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Todos os sistemas devem ser acessíveis via protocolo HTTPS, garantindo a segurança das informações tramitadas através da criptografia dos dados;
- j) 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



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

acesso ao sistema, não devendo neste caso, possibilitar a visualização de regras do software, respeitando assim a prática de ofuscamento de código fonte;

k) O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;

l) Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como CPF/CNPJ), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;

m) O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara (como mensagem popup). Em casos da realização de operações transacionais (como inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação foi realizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.

n) Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;

o) As aplicações devem permitir a abertura de novas guias ou janelas a partir do menu principal do sistema;

p) As aplicações devem permitir a utilização de múltiplas guias ou janelas simultaneamente, com independência entre as sessões em que qualquer das guias ou janelas, em caso de atualização ou recarregamento da página, cada guia ou janela deve manter as mesmas características carregadas anteriormente, como telas, filtros de pesquisa;

q) As aplicações devem permitir a abertura simultânea de vários módulos ou simultânea do mesmo módulo em várias guias ou janelas, utilizando o mesmo navegador, permitindo o trabalho simultâneo em dois monitores, com um exemplo de em uma tela consultar um empenho e em outra tela consultar uma ficha financeira da folha de pagamento, com o detalhe de que possam ser recarregadas as páginas, mantendo nas telas os dados de origem antes do recarregamento das páginas no navegador;

r) As aplicações devem permitir o compartilhamento de urls da aplicação, como por exemplo enviar a algum outro usuário um link direto para acesso a determinado cadastro ou rotina. Exemplo: Copiar a rota de um cadastro de determinado produto e abrir em outra página ou guia do



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

navegador, devendo carregar o conteúdo deste, sem necessidade de acessos a rotina e execução de filtros para se chegar ao registro;

s) Os módulos devem possuir estrutura de navegação que permita navegar na estrutura da aplicação, permitindo identificar qual a página atual e acessar rapidamente as páginas acima dela na estrutura do módulo e rotina;

5.2.3.10. 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;

5.2.3.11. 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;

5.2.3.12. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) O sistema deve permitir a autenticação multifatores (MFA - Multi-Factor Authentication);

5.2.3.13. Deverá possuir ambiente próprio do usuário para manutenção e verificação de dados com no mínimo:

- a) Possibilidade de alteração de senha;
- b) Possibilidade de vincular e desvincular contas de redes sociais;
- c) Recuperação de senha através das seguintes formas: E-mail Principal, E-mail Secundário e SMS;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

d) Para a recuperação de senha o sistema deve encaminhar um link de redirecionamento do usuário para o cadastro da nova senha;

e) Em caso de cadastro de uma nova senha pelo Administrador o sistema deverá exigir a troca da senha no primeiro login.

5.2.3.14. 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:

- a) Cadastro de Pessoas
- b) Entidades
- c) Bancos
- d) Agências
- e) Legislação
- f) Cidades
- g) Bairros
- h) País
- i) Logradouros

5.2.3.15. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

5.2.3.16. Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:

- a) Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;
- b) Permitir a vinculação de endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- c) Permitir o cadastro de vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail;
- d) Permitir que diversas certidões sejam relacionadas a pessoa, bem como informar se encontra vigente/ativo ou não;
- e) Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa;
- f) Permitir o cadastro de ocorrências de natureza restritiva ou não restritiva, sendo que quando de natureza restritiva, a pessoa deve ser



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

bloqueada para utilização durante o período da restrição em por exemplo na participação em licitações;

g) Permitir o registro das alterações de razão social, com base em data de vigência;

h) 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.

5.2.3.17. Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de Legislação:

a) Permitir a identificação das Leis e Atos quanto a sua abrangência de ordem municipal, estadual ou federal;

b) Permitir registrar os veículos e datas de publicação das leis e atos registrados, devendo possibilitar a inclusão de diversas publicações;

c) Permitir registrar se a Lei ou Ato foi alterada e quais Leis ou Atos a alteraram;

d) Permitir realizar o upload de arquivos às Leis e Atos registrados;

e) Permitir definir em quais categorias ou assuntos vinculados as Leis e Atos será obrigatório o upload de arquivos;

f) Permitir o cadastro de gestões administrativas ou legislaturas, com a inclusão das pessoas vinculadas a cada com vinculação dos cargos;

g) Permitir a inclusão dos autores por gestão administrativa ou legislatura, relacionando-os a Lei ou Ato;

h) Permitir a partir da Lei ou Ato o envio do mesmo por e-mail a ser informado;

5.2.3.18. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas rotinas do sistema, registrando:

a) O tipo da operação realizada;

b) Identificação do usuário;

c) Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);

d) Os dados incluídos, alterados ou excluídos;

5.2.3.19. 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:



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- b) Disponibilizar diversos operadores de consulta como Menor ou igual, Maior ou Igual, Inicia com, Contém, Diferente, Igual, Maior, Menor;
- c) Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor);
- d) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
- e) Permitir que os filtros utilizados possam ser removidos;

5.2.3.20. Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

- a) Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
- b) 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;
- c) Permitir definir regras de validação entre os campos adicionais;

5.2.3.21. A plataforma deve possuir gerador de consultas, com as seguintes características mínimas:

- a) 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;
- b) Definir em quais sistemas a consulta estará disponível para execução, sem limite da quantidade de sistemas;
- c) Disponibilizar acesso diretamente nos menus dos módulos;
- d) Definir formas de agrupamento e totalizadores padrão para a consulta;
- e) Permitir que na execução da consulta sejam aplicados agrupadores e totalizadores dos dados conforme necessidade do usuário;
- f) Permitir a ordenação dos registros retornados da consulta;
- g) Permitir a exportação dos resultados das consultas para diversas extensões com no mínimo: HTML, TXT, PDF, CSV, XLS, DOC, XML, JSON;
- i) Permitir que uma consulta fique disponível apenas para o cliente que a criou ou foi criada;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- j) Possuir controles das versões das consultas, permitindo inclusive retornar para uma versão anterior específica;
- k) Permitir a execução da consulta antes de sua publicação, para fins de homologação dos dados retornados;
- l) Possibilitar a exibição das alterações que foram implementadas em cada versão de uma determinada consulta;

5.2.3.22. A plataforma deve possuir recurso denominado gerador de relatórios, permitindo a criação de relatórios customizados com as seguintes características mínimas:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;

5.2.3.23. 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;

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

5.2.3.25. O sistema deve permitir a criação de Políticas de acesso aos sistemas, contendo as seguintes opções:

- a) Permitir mais de uma política por grupo ou usuário;
- b) Dias da semana que serão permitidos os acessos;
- c) Usuários ou Grupo de Usuários que utilizarão determinadas políticas criadas;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- d) Horários de permissão de acesso;
- e) Tempo para expiração das senhas de acesso dos usuários, podendo ser definido por usuário ou grupo de usuários.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS POR MÓDULO

5.3. As especificações a seguir estabelecem os requisitos funcionais mínimos dos módulos e sistemas contratados. A Prova de Conceito verificará os requisitos expressamente selecionados e os critérios objetivos previamente definidos no item 5.8 deste Termo de Referência e no Edital. As demais funcionalidades serão verificadas durante a implantação e a execução contratual, observados os prazos estabelecidos.

5.3.1. Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira

5.3.1.1. Possuir cadastro de competências, com possibilidade de abertura e fechamento dos períodos de movimentação conforme envios das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

5.3.1.2. Possibilitar o cadastro de agendamentos para publicação automática dos relatórios no Portal da Transparência, onde seja possível identificar os relatórios e períodos que estão pendentes de publicação. Deve também permitir definir de maneira personalizada em qual grupo/categoria esses relatórios serão publicados no portal e também sua competência de publicação.

a) Essa rotina também deverá possibilitar escolher com que periodicidade e horários os relatórios serão publicados automaticamente através de parâmetros.

5.3.1.3. Possibilitar o cadastro de fundos municipais, contendo as informações: Nome do Fundo, CNPJ, Endereço e Vinculação com o Órgão / Unidade Orçamentária Responsável

5.3.1.4. Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE), com possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro.

5.3.1.5. Permitir consulta do razão contábil a partir do plano de contas, com identificação de data, número do lançamento, valores debitados e creditados, histórico e acesso ao lançamento correspondente, inclusive por funcionalidade equivalente a atalho, bem como emissão do Livro Razão.

5.3.1.6. Realizar a demonstração das contas correntes que compõe cada um das contas contábeis do exercício com possibilidade de geração do razão das contas corrente, onde deverá ser identificado cada um dos movimentos contábeis



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

envolvendo o conta corrente, possibilitando a impressão de relatório Livro Razão Corrente.

5.3.1.7. Permitir o lançamento do saldo anterior referente a execução das Fontes de Contrapartidas de Convênios / Subvenções.

5.3.1.8. Permitir o cadastro Extra Orçamentário vinculando o Fornecedor, Fonte, Tipo Extra e a Conta Contábil por Exercício conforme a atualização do plano de contas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).

5.3.1.9. Possuir cadastro que permita o agrupamento dos cadastros Extra Orçamentários em comum para facilitar no momento de informá-las nas rotinas que realizam retenções.

5.3.1.10. Possuir consulta de saldo das contas Extra Orçamentárias, possibilitando consultar de maneira atualizada o saldo de cada conta extra.

a) Essa consulta deve permitir consultar apenas as contas com saldo a pagar, facilitando o controle financeiro.

b) Deve permitir verificar toda a movimentação história vinculada à conta extra, através da escolha de filtros personalizáveis.

c) Através dessa tela deve ser possível gerar uma ordem de pagamento de despesa extra.

5.3.1.11. Permitir definir os dados cadastrais das contas bancárias da entidade relacionando com diversos tipos (ex.: conta movimento, aplicação, fundo de renda fixa, poupança etc), conta contábil, fonte de recurso e o responsável. Nesta rotina também deve haver a possibilidade de indicar quais as receitas poderão ser arrecadadas em determinada conta bancária, assim caso haja receitas indicadas na conta bancária, ao incluir uma nova arrecadação para esta mesma conta, só será possível selecionar as receitas indicadas no cadastro bancário.

5.3.1.12. Permitir ao usuário definir o vínculo principal para as contas bancárias, facilitando os processos de pagamentos, transferências bancárias, realizações de receita, em que ao selecionar a conta bancária o sistema automaticamente preencherá o campo referente ao vínculo com o que estiver indicado como principal no cadastro de conta bancária.

5.3.1.13. Dispor de rotina centralizadora para o Cadastro de Configurações de Eventos Contábeis, com possibilidade identificação do evento interno do sistema, vinculação do evento padrão do Tribunal de Contas do Estado (TCE), condições para a realização dos lançamentos contábeis embasadas em variáveis predefinidas do sistema e definição das contas contábeis que serão movimentadas.

5.3.1.14. Permitir informação de evento específico para a realização dos movimentos de estorno, quando houver situações em que a contabilização inversa do lançamento principal não suprir as exigências do ente.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.3.1.15. Permitir o cadastro de históricos padrões, com definição da rotina que o histórico será apresentado, com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
- 5.3.1.16. Permitir que o evento contábil possa ser identificado nos lançamentos contábeis, sendo possível o redirecionamento ao evento responsável pelo disparo das contas presentes no lançamento.
- 5.3.1.17. Caso o evento seja acionado em alguma rotina do sistema, detalhar os lançamentos contábeis vinculados.
- 5.3.1.18. Possuir cadastro de Itens de Despesa com a identificação de Código, Descrição e Unidade de Medida, o cadastro deverá possuir total integração com o sistema de compras/licitações, caso a integração não exista deverá ser possível cadastramento manual.
- 5.3.1.19. Permitir cadastro de responsáveis e cargos interligados com o cadastro único de pessoas, com a informação tipo de função, validando a obrigatoriedade das informações de cada função, conforme exigido nos arquivos de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- 5.3.1.20. Possibilitar a realização da baixa das responsabilidades e cargos, solicitando o preenchimento de motivo e data da baixa, como também a Lei quando couber.
- 5.3.1.21. Permitir visualizar os tipos de Documento Fiscal disponíveis para utilização conforme tipos predefinidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- 5.3.1.22. Permitir configurar relatórios gerenciais e contábeis, com definição de quadros, linhas, colunas, fórmulas, somatórios e pré-visualização, quando aplicável às necessidades da entidade, admitidas soluções funcionalmente equivalentes.
- 5.3.1.23. Permitir parametrizar memórias de cálculo dos relatórios, com seleção de origens de dados contábeis, orçamentários e financeiros, condições, filtros, agrupamentos e conferência dos registros que compõem os valores apurados.
- 5.3.1.24. Possibilitar a realização do cadastro de notas explicativas, com apontamento do relatório que a nota deverá ser impressa, permitir definir a linha para link da nota, conforme disponível nos relatórios das Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP).
- 5.3.1.25. Possibilitar a realização de abertura da execução orçamentária, possibilitando a contabilização automática da Previsão Inicial da Receita, Fixação da Despesa, Cronograma de Desembolso Mensal da Despesa e Programação Financeira da Receita.
- 5.3.1.26. Dispor de rotina para a realização do encerramento de exercício, permitindo que o encerramento seja executado em etapas, como: Validações de



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

Regras de Fechamento Contábil, Apuração de saldo dos Empenhos a Pagar e Inscrição de Restos, Contabilização do Encerramento.

5.3.1.27. Realizar o bloqueio de movimentações no sistema após a realização do encerramento do exercício, a fim de garantir a integridade das informações contábeis.

5.3.1.28. Possuir rotina para lançamento de saldo inicial do plano de contas da entidade, com possibilidade para digitação manual do saldo, ou automação a partir do encerramento do exercício anterior, permitindo a aplicação de filtros com base no Código do Plano de Contas, possibilitando a implantação total ou parcial de saldos.

5.3.1.29. Permitir parametrizar as contas sujeitas à apuração e ao encerramento do exercício, com definição das contrapartidas e aplicação das regras do PCASP e das Instruções de Procedimentos Contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional vigentes, inclusive quanto ao encerramento das contas, sem impor forma específica de configuração da interface.

5.3.1.30. Permitir ordenar e consultar as movimentações cronologicamente, em ordem crescente ou decrescente, com identificação das datas e dos números dos registros.

5.3.1.31. Permitir cadastrar e controlar as ordens de bloqueio judicial vinculados aos fornecedores (por CNPJ/CPF), assim como bloquear via sistema os pagamentos.

5.3.1.32. Possuir rotina para Reserva de Dotação, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras. O sistema deverá possibilitar durante o processo de cadastro de uma nova reserva de dotação, que seja informado se o tipo de bloqueio ocorrerá pelo valor ou por um percentual aplicado em cima do saldo da dotação.

5.3.1.33. Possibilitar realizar a Anulação da Reserva de Dotação, liberando o saldo das dotações compostas para posterior utilização. O sistema deverá possibilitar durante a anulação de um empenho que tenha sido realizado mediante informação de reserva, se o usuário também deseja anular a reserva ou somente o empenho, caso opte por anular a reserva, este processo deve ser realizado automaticamente.

5.3.1.34. Possuir controle de saldo das dotações e impedir a realização de empenhos e reservas sem saldo disponível, bem como validar a abertura de créditos adicionais conforme as autorizações legais e os recursos disponíveis.

5.3.1.35. Gerar empenhos a partir de solicitações de despesa emitidas pelo módulo de compras, contendo a vinculação com as licitações e contratos. Também deve ser possível realizar o empenho de diversas solicitações de compras integradas a partir de uma única ação, em que o usuário possa indicar a data em que deverão ser empenhadas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.3.1.36. Permitir consultar a sequência cronológica e a rastreabilidade dos empenhos, liquidações e pagamentos, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação aplicável.

5.3.1.37. Disponibilizar funções rápidas na tela de empenho que permitam ao usuário realizar a Liquidação da Despesa, Anulação do Empenho, Impressão da Nota de Empenho.

5.3.1.38. Possuir consulta de extrato do empenho, com possibilidade de visualização de todas movimentações relacionadas a um determinado empenho, como também demonstração dos Documentos Fiscais envolvidos no processo de execução do mesmo.

5.3.1.39. Dispor de demonstração de saldos da execução do empenho, contendo no mínimo os valores: Empenho, Liquidado, Pago, Anulado, Saldo a Pagar Processado e Não Processado.

5.3.1.40. Permitir a emissão de Nota de Empenho, conforme modelo predefinido pela própria entidade.

5.3.1.41. Permitir visualizar resumo das informações essenciais de cada empenho sem necessidade de alterar seus dados cadastrais.

5.3.1.42. Realizar validações solicitando a informação da Dívida Pública no momento de realização do empenho, conforme a Natureza de Despesa.

5.3.1.43. Validar na inserção de empenhos se a fonte de recursos utilizada possui vinculação com convênios/subvenções.

5.3.1.44. Permitir a realização de anulação dos empenhos diversos do sistema ao decorrer do exercício, possibilitando a liberação de saldo da dotação e não inscrição em restos a pagar.

5.3.1.45. Disponibilizar funções rápidas na tela de anulação do empenho que permitam ao usuário realizar o Estorno da Anulação, Impressão da Nota de Anulação Empenho.

5.3.1.46. Possibilitar a realização da reversão das anulações do empenho, permitindo que seja identificado a anulação de origem, data do cancelamento e motivo.

5.3.1.47. Permitir o cancelamento dos registros de "em liquidação", quando assim cancelado no processo de entrada no módulo de Almoxarifado.

5.3.1.48. Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.

5.3.1.49. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo fornecedor.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.3.1.50. Permitir efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo) emitidos pelo sistema.
- 5.3.1.51. Disponibilizar funções rápidas na tela de liquidação que permitam ao usuário realizar a Anulação da Liquidação, Geração de Pagamento, Impressão da Nota de Liquidação.
- 5.3.1.52. Permitir a identificação dos itens de despesas na etapa de liquidação, com possibilidade e controle sobre o valor liquidado de cada um dos itens constantes no empenho vinculado à liquidação.
- 5.3.1.53. Possuir resumo de cada uma das liquidações, sem que seja necessário a aplicação de alteração do cadastro para visualização das informações do registro.
- 5.3.1.54. Permitir a realização e anulação de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.
- 5.3.1.55. Possibilitar a atualização automática do Cronograma de Desembolso, conforme lançamento de Créditos Adicionais.
- 5.3.1.56. Permitir a atualização do cronograma de desembolso da despesa de forma manual a evidenciar as cotas disponíveis para realização de empenho e reserva de dotação.
- 5.3.1.57. Permitir controlar e alertar sobre os limites do cronograma de desembolso e da programação financeira, com bloqueios parametrizáveis para empenhos e reservas quando exigidos pelas regras de execução orçamentária, preservadas as hipóteses legalmente autorizadas de alteração orçamentária.
- 5.3.1.58. Dispor de rotina para o bloqueio e desbloqueio do saldo das dotações, permitindo o contingenciamento dos saldos disponíveis.
- 5.3.1.59. Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de lançamento em lote, contendo várias receitas orçamentárias para uma única conta bancária.
- 5.3.1.60. Permitir o controle da execução da programação financeira da receita mensal, mantendo a atualização dos valores, conforme lançamentos de atualização da receita.
- 5.3.1.61. Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusão do percentual de alterações orçamentárias por meio da rotina de Créditos Adicionais.
- 5.3.1.62. Permitir registrar créditos adicionais e alterações orçamentárias, identificando sua espécie, fundamento legal, ato autorizativo, fonte de recursos e movimentações correspondentes, observadas as classificações previstas na Lei Federal nº 4.320/1964, na Constituição Federal e nas normas aplicáveis.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.3.1.63. Apresentar notificações com base nas combinações de inserção das alterações orçamentárias, apresentando alertas informativos ou de regra de integridade do sistema, possibilitando uma maior transparência nas movimentações realizadas.

5.3.1.64. Permitir elaborar minuta ou demonstrativo de projeto de lei relativo à autorização de crédito adicional, quando necessária, e registrar, após a autorização legal cabível, o ato de abertura do crédito, com vinculação entre os documentos e preservação do histórico.

5.3.1.65. Permitir revisar e retificar registros de créditos adicionais mediante procedimentos controlados, com trilha de auditoria, observadas as regras e os leiautes vigentes do SIM-AM e demais exigências do TCE-PR.

5.3.1.66. Realizar os registros contábeis integrados às rotinas de execução orçamentária, financeira e patrimonial, observando a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000, o MCASP, o PCASP, as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e as exigências vigentes do TCE-PR.

5.3.1.67. Permitir o lançamento de eventos pré-definidos com vários débitos para o mesmo crédito ou vice-versa, possibilitar também a duplicação de linha de débito/crédito caso necessário.

5.3.1.68. Dispor de rotina centralizadora de integrações com os demais módulos de gerenciamento da entidade, sendo estes: Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributos, Almoxarifado, Frotas e Patrimônio.

5.3.1.69. Permitir realizar as configurações necessárias para contabilização dos lançamentos do módulo de Folha de Pagamento, permitindo assim a geração automática dos Empenhos, Liquidações, Pagamentos Orçamentários, Pagamentos Extra-Orçamentários, Retenções e suas anulações, referentes ao gasto com pessoal dos servidores do ente.

a) O usuário poderá configurar todas informações de lotações, proventos, encargos e descontos através de uma configuração com um nível maior de detalhe, possibilitando que seja realizado configurações específicas em uma determinada matrícula ou classe, por exemplo. Essa configuração poderá ser feita de forma agrupada, ou seja, selecionar diversas matrículas conforme critério de filtros e aplicar uma configuração para todas estas selecionadas.

b) Em cada folha de pagamento individual, deverá ser possível visualizar a configuração a nível de provento, lotação, encargos e descontos, inclusive podendo alterar essas configurações. Também deve ser possível aplicar exceções na configuração da folha da competência, onde essa exceção deverá ser válida apenas na folha de pagamento que se está contabilizando no mês.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- c) Possuir rotina para conferência dos dados integrados entre os módulos de Folha de Pagamento e Contabilidade, onde deverá haver uma listagem dos empenhos a serem gerados, contendo a demonstração de cada um dos servidores vinculados ao mesmo, bem como o detalhamento dos vencimentos e desconto de cada servidor. Também deverá possuir uma consulta para verificar se as dotações empenhadas possuem saldo orçamentário para suprir os empenhos a serem emitidos.
- d) Permitir a emissão de relatórios resumos por: fonte, fonte e matrícula, fonte e dotação, por retenção e por projeto/atividade.
- e) A rotina deverá permitir o encaminhamento dos empenhos gerados ao fluxo de assinatura eletrônica, respeitadas as competências e as autorizações dos respectivos signatários.
- f) Caso haja informações incorretas nos empenhos ou liquidações, deve ser possível anular em lote essas duas movimentações e realizar a geração novamente.
- g) Deve haver a possibilidade de gerar as ordens de pagamentos agrupadas por fornecedor. Ainda, deve permitir escolher quais ordens de pagamento por fornecedor serão geradas e em qual data.

5.3.1.70. Possibilitar a parametrização para a integração dos Lotes de Pagamentos de Recursos Recebidos do módulo de Tributos, permitindo a realização da contabilização dando entrada nas realizações de receita de forma automática.

5.3.1.71. Possibilitar que na parametrização da integração com o sistema Tributário, seja possível realizar a importação das configurações do exercício anterior, a fim de facilitar o processo de configuração.

5.3.1.72. Permitir realizar as provisões de gastos anuais, como: Inscrição de Dívida Ativa; Reconhecimento Prévio de Tributos a Receber.

5.3.1.73. Possibilitar o cadastro e aplicação de Regras de Saldo Tributário x Saldo Contábil, mediante determinações do Tribunal de Contas do Estado.

5.3.1.74. Realizar a baixa de estoque nas contas contábeis de forma automatizada em relação às saídas do módulo de Almoxarifado.

5.3.1.75. Permitir a contabilização integrada das aquisições, baixas, depreciações e demais movimentações patrimoniais, refletindo adequadamente os fatos contábeis e os registros do módulo de patrimônio.

5.3.1.76. Dispor de rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo dos restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.3.1.77. Permitir a retificação controlada de cancelamentos de restos a pagar, inclusive quando já informados ao TCE-PR, observadas as regras de correção e reenvio aplicáveis e mantido o histórico de auditoria.

5.3.1.78. Permitir a tramitação e assinatura eletrônica de empenhos, liquidações e pagamentos, com controles de acesso e trilhas de auditoria, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades, ou meios funcionalmente equivalentes:

- a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;
- b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;
- c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
- d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação;
- e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;
- f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos registros pendentes de aprovação, dos registros que tiveram as notas impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa pelos campos chave de cada rotina de execução;
- g) Restringir a visualização de registros de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;
- h) Bloquear a edição dos registros que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;
- i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial os registros que forem desaprovados;
- j) Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação, impossibilitando a utilização de saldo até que o fluxo de aprovação seja concluído;
- k) Bloquear a contabilização dos registros enquanto o fluxo de aprovação definido não chegar em seu estágio final.

5.3.1.79. Demonstrar o histórico das tramitações e assinaturas eletrônicas de empenhos, liquidações, pagamentos, alterações orçamentárias e respectivos estornos ou cancelamentos, contendo, no mínimo:

- a) Data e hora;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- b) Usuário;
- c) Situação de origem;
- d) Situação de destino;
- e) Observação;
- f) Identificador técnico de origem do acesso, quando disponível;
- g) Identificação do dispositivo ou sessão, quando tecnicamente disponível.

5.3.1.80. Permitir a emissão dos documentos de empenho, liquidação, pagamento e alterações orçamentárias com identificação dos responsáveis e das assinaturas eletrônicas realizadas no fluxo de aprovação, quando cabível, observados os requisitos de validade, integridade e autenticidade aplicáveis.

5.3.1.81. Possibilitar a consulta de Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento, desaprovadas por meio dos trâmites de assinatura eletrônicas com opção de filtros por:

- a) Data;
- b) Situação;
- c) Usuário;
- d) Unidade Orçamentária.

5.3.1.82. Possibilitar o registro contábil das obrigações contratuais da entidade, como também os aditivos de movimento dos contratos, com total integração com o módulo de Compras e Licitação.

5.3.1.83. Possibilitar o registro contábil dos convênios e subvenções firmados com a entidade, como também os aditivos, movimentos de contrapartida, com total integração com o módulo de Atos.

5.3.1.84. Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade de prestação de contas dos recursos oriundos de antecipação, com visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis.

5.3.1.85. Permitir a solicitação de adiantamentos e diárias, contendo as informações pertinentes ao processo.

5.3.1.86. Possibilitar a geração automatizada de Empenho, Liquidação e Pagamento da Despesa, a partir de uma Solicitação de Adiantamentos / Diárias pré aprovada, onde deverá ser possível o preenchimento das informações para cada uma das rotinas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.3.1.87. Dispor de funcionalidade para realização da prestação de contas dos adiantamentos em aberto, com possibilidade de informação dos documentos fiscais diversos obtidos pelo servidor público e realização de vinculação de arquivos digitalizados.

5.3.1.88. Permitir, quando tecnicamente necessário e juridicamente admissível, o reprocessamento controlado de lançamentos contábeis, inclusive em lote, mediante autorização, justificativa e trilha de auditoria, preservados os registros originais e a integridade das prestações de contas já encaminhadas.

5.3.1.89. Possibilitar a personalização das notas emitidas pela entidade como: Nota de Empenho, Liquidação, Ordem de Pagamento, Pagamento Orçamentário, Pagamentos Extra-Orçamentários, Solicitação de Adiantamentos / Diárias, Recibo de Prestação de Contas de Adiantamentos / Diárias, Decretos de Alterações Orçamentárias e suas respectivas anulações.

5.3.1.90. Permitir a geração de relatórios extensos sem impedir a continuidade das demais atividades do usuário, com indicação do processamento e acesso ao resultado quando concluído, admitidas soluções técnicas equivalentes.

5.3.1.91. Permitir a consolidação de relatórios contábeis e fiscais das entidades integrantes do ente público, quando aplicável, com seleção das entidades e observância das regras de consolidação vigentes.

5.3.1.92. Disponibilizar emissão e exportação de relatórios em PDF e, quando houver dados tabulares, em ao menos um formato estruturado e editável, como CSV ou XLSX, admitidos outros formatos conforme as funcionalidades do sistema.

5.3.1.93. Permitir a emissão dos relatórios de execução orçamentária e financeira e de transparência exigidos pelas normas vigentes do TCE-PR, observados os modelos, conteúdos, prazos e formatos aplicáveis, sem vinculação obrigatória a numeração de instrução normativa eventualmente revogada.

5.3.1.94. Possuir relatório que emita o Balancete da Despesa com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Entidade, Dotação, Despesa e Fonte.

5.3.1.95. Possuir relatório de Empenhos emitidos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento e fonte de Recurso.

5.3.1.96. Possuir relatório de Empenhos Pagos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento e fonte de Recurso.

5.3.1.97. Possuir relatório de auxílio ao preenchimento do SIOPE / SIOPS, possibilitando no mínimo a aplicação de filtros por: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Projeto / Atividade e Fonte de Recurso.

5.3.1.98. Possuir Demonstrativo de Crédito Adicional, possibilitando a visualização dos dados de alteração orçamentária, como as suplementações, detalhando, inclusive, a origem do recurso e qual sua destinação. O demonstrativo também explicitará a Lei/Ato que autorizou a alteração, bem como o decreto municipal referente à própria alteração orçamentária.

5.3.1.99. Possuir relatório que emita o Extrato do Credor, com demonstração de Documentos Fiscais, com possibilidade de aplicar no mínimo os filtros: Período, Credor e Entidade.

5.3.1.100. Disponibilizar emissão dos relatórios referente à Lei 4.320/64:

- a) Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- b) Anexo 2 - Quadro das Receitas por Natureza;
- c) Anexo 2 - Quadro das Dotações por Órgão;
- d) Anexo 6 - Demonstração da Despesa por Unidade, Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade;
- e) Anexo 7 - Demonstração da Despesa por Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade;
- f) Anexo 8 - Demonstração da Despesa Função, Subfunção, Programa e Recursos Ordinário/Vinculados;
- g) Anexo 9 - Demonstração da Despesa por Unidade e Função;
- h) Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- i) Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- j) Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada;
- k) Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.

5.3.1.101. Possuir relatório que emita o Balancete da Receita com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Nível da Receita, Receita, Fonte de Recurso e Entidade.

5.3.1.102. Possuir relatório de conferência da receita agrupado por Fonte de Recurso, permitindo no mínimo os filtros: Período, Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Conta Bancária, com resumo por Fonte de Recurso.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.3.1.103. Possuir relatório de Razão da Receita Orçamentária, contendo os filtros: Período, Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Conta Bancária, com agrupamento e resumo por Fonte de Recurso.

5.3.1.104. Possuir relatório de Diário da Receita Orçamentária, contendo os filtros: Período; Natureza da Receita.

5.3.1.105. Possuir relatório Demonstrativo de Restos a Pagar, com possibilidade de visualização de todo o histórico de valores dos empenhos inscritos em Restos, como: Inscrito Processado e Não Processado, Cancelado, Liquidado, Pago Processado e Pago Não Processado, Saldo a Pagar Processado e Não Processado. Possibilitar a aplicação de filtros por: Tipo de Restos, Credor, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto / Atividade, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Somente com Saldos a Pagar.

5.3.1.106. Possibilitar a emissão de múltiplas notas de empenho de uma só vez, com aplicação de filtros como: Empenho Inicial e Final; Credor; Período de Emissão.

5.3.1.107. Possibilitar a emissão de múltiplas notas de liquidação de uma só vez, com aplicação de filtros como: Liquidação Inicial e Final; Empenho Inicial e Final; Credor; Período de Emissão.

5.3.1.108. Disponibilizar as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), conforme o MCASP e as normas vigentes, compreendendo Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e, quando exigível, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, acompanhadas das notas explicativas pertinentes.

5.3.1.109. Possuir relatório que emita o Balancete Contábil com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Nível do Plano, Conta Inicial e Conta Final, Entidade, com a possibilidade de exibir o saldo das contas correntes vinculadas às contas contábeis.

5.3.1.110. Possuir relatório que emita o Livro Diário com possibilidade de filtrar por período e Entidade.

5.3.1.111. Possuir relatório que emita o Livro Razão com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Conta Inicial e Conta Final, Evento e Entidade.

5.3.1.112. Disponibilizar relatório para acompanhamento da execução do Orçamento Criança e Adolescente (ECA).

5.3.1.113. Demonstrar os saldos das dotações, emitindo a programática, Fonte, Valor Orçado, Atualizado, Saldo Reservado, Empenhado, Liquidado, Pago, Saldo, sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.3.1.114. Permitir ao usuário realizar a consulta de todos os movimentos relacionados a uma determinada dotação em formato de Razão da Dotação, onde o usuário poderá aplicar filtros por período e rotinas.

5.3.1.115. Demonstrar os saldos da Receita, emitindo a Fonte, Valor Orçado, Arrecadado, Dedução, Correção, Anulação Arrecadado, Anulação Dedução e Realizado, sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período.

5.3.1.116. Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução do cronograma de desembolso mensal de despesas, com possibilidade de definição do período de apuração.

a) A consulta deverá ser dinâmica conforme o detalhamento do cronograma definido pela entidade, demonstrando detalhadamente as movimentações que aumentaram ou reduziram os saldos dos períodos do cronograma.

b) Também deve ser possível visualizar a movimentação da dotação/fonte da dotação que está sendo consultada, permitindo escolher o período de apuração e definir outros filtros dinamicamente na tela.

5.3.1.117. Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução da programação financeira mensal de receitas, com possibilidade de definição do período de apuração.

5.3.1.118. Possuir consulta comparativa de saldo Execução x Saldo Bancário por Fonte de Recurso, com a possibilidade de aplicação de filtros: Período; Tipo de Saldo (Com Diferença, Sem Diferença, Ambos); Código da Fonte; Descrição da Fonte e Código TCE da Fonte. Deverá ser possível o detalhamento dos valores que compõem o cálculo de saldo.

5.3.1.119. Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, com a possibilidade e aplicação de filtros: Período, Tipo de Agrupamento, Código da Fonte; Descrição da Fonte e Código TCE da Fonte. Deverá ser possível o detalhamento dos valores que compõem o cálculo de saldo.

5.3.1.120. Possibilitar a geração da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), conforme os leiautes e orientações vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional, com vinculação entre as classificações utilizadas pelo Município e as exigidas para a prestação de informações.

a) As vinculações entre os planos poderão ser feitas diretamente na rotina de exportação, não precisando acessar outras telas e consultas para fazer esses vínculos. Ainda assim, deverá possibilitar filtrar os planos que ainda não foram correlacionados, facilitando a visualização destes.

b) Deverá possibilitar vínculos automáticos de plano contábil, receita e despesas, seguindo critérios observando os códigos dos planos.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

c) Permitir uma consulta geral de todos os planos correlacionados (receita, despesa, contábil e fonte), permitindo uma visão dinâmica do que está correlacionado no plano do sistema com o plano da STN e vice-versa.

5.3.1.121. Permitir a consolidação das informações das entidades integrantes do ente público para envio da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI, com geração dos arquivos nos formatos e leiautes oficialmente exigidos e vigentes.

5.3.1.122. Permitir a emissão dos demonstrativos integrantes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), inclusive Balanço Orçamentário, execução da despesa por função e subfunção, Receita Corrente Líquida, resultados primário e nominal, restos a pagar, despesas com educação e saúde e demais anexos exigíveis, observados a periodicidade, os modelos e o Manual de Demonstrativos Fiscais vigentes.

5.3.1.123. Permitir a emissão dos demonstrativos integrantes do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), inclusive despesa com pessoal, dívida consolidada, garantias, operações de crédito, disponibilidade de caixa e demais anexos exigíveis, observados a periodicidade, os modelos e o Manual de Demonstrativos Fiscais vigentes.

5.3.1.124. Possuir Balancete de Consulta dos Saldos da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), com possibilidade de detalhamento das informações complementares de cada uma das contas.

5.3.1.125. Permitir a geração, consulta e conferência das informações fiscais relativas às retenções e rendimentos pagos, em integração com os módulos pertinentes, para cumprimento das obrigações acessórias federais vigentes, inclusive eSocial e EFD-Reinf, quando aplicáveis, sem exigir geração de declaração extinta para competências posteriores à sua substituição.

5.3.1.126. Possibilitar a consulta, conferência e geração das informações destinadas à EFD-Reinf, conforme os eventos, leiautes, prazos e regras vigentes, incluindo, quando aplicáveis, retenções sobre serviços, pagamentos e rendimentos, bases de cálculo, naturezas de rendimento e situação das transmissões.

a) Permitir consulta dos registros por tipo de evento e competência, com identificação dos dados que serão transmitidos.

b) Permitir parametrizar regras de geração dos eventos, respeitadas as normas tributárias e a rastreabilidade das alterações.

c) Permitir conferir e ajustar, por usuário autorizado, a classificação de natureza de rendimento, mantendo o histórico da alteração.

d) Permitir consultar o estado das transmissões, os protocolos e os arquivos de envio e retorno, quando disponibilizados pelo ambiente oficial.

e) Permitir exportar registros para conferência em formato estruturado.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.3.1.127. Possuir consulta de documentos fiscais vinculados às liquidações, com identificação de data, número, série, tipo e valor, e permitir acessar a movimentação contábil correspondente por recurso de navegação funcionalmente equivalente.

5.3.1.128. Possibilitar o cadastro de contratos de consórcios, em que deve ser possível indicar cada consorciado e seu percentual de participação nas despesas empenhadas pelo consórcio. Também deve possibilitar o rateio das despesas supracitadas, apresentar os empenhos realizados em determinado período, ocorrer o rateio por cada ente do contrato de consórcio, observando o percentual de cada consorciado.

5.3.1.129. Possibilitar a exportação e importação dos registros das rotinas: Configurações de Eventos; Regras de Consistência; Configuração e Memória de Cálculo dos relatórios; Configurações de Encerramento. Este processo deve facilitar o cadastro dos itens das rotinas listadas, seja de um exercício para o outro ou de uma entidade para outra.

5.3.1.130. Possibilitar uma fácil visualização dos saldos dos itens dos empenhos, demonstrando em tela os valores empenhados, liquidados, anulados e o valor a liquidar de cada item presente em determinado empenho.

5.3.1.131. Possibilitar, através de uma única ação, a apuração das contas bancárias zeradas que estão pendentes de conciliação. Após a apresentação das contas que não possuem saldo e conciliação, o sistema deve possibilitar a seleção de diversas contas, através desta listagem, e realizar a conciliação automática no período indicado pelo usuário.

5.3.1.132. Possibilitar, através de uma única ação, identificar as contas bancárias que possuem movimentação e estiverem pendentes de conciliação no período indicado pelo usuário. A partir da listagem, deverá ser possível iniciar nova conciliação com aproveitamento dos dados de período e conta bancária.

5.3.1.133. Permitir consultas gerenciais parametrizáveis, com filtros, agrupamentos, totalizadores e cruzamento de informações compatíveis com os dados e permissões de acesso do usuário.

5.3.1.134. Possibilitar a importação de extrato bancário no processo de conciliação bancária, visando automatizar a rotina. Após a importação do extrato deve ser possível realizar a conciliação automática, em que o sistema deve identificar os registros provenientes das movimentações contábeis e verificar se estão presentes no extrato importado, através de condições de análise parametrizáveis pelo usuário.

5.3.1.135. Possuir validações no momento de inserção de uma transferência bancária, para impossibilitar que sejam realizadas transferências do tipo Aplicação ou Resgate em contas que possuam fonte de recursos distintos entre si.

5.3.1.136. Possuir relatório de Saldos Bancários, em que serão apresentados os saldos de cada conta bancária, demonstrando no relatório, além do saldo, as



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

informações: conta bancária, banco, agência, descrição e local da conta, fonte de recurso, tipo de conta bancária.

5.3.1.137. Possuir relatório de Razão da Tesouraria, em que serão apresentadas as movimentações realizadas nas contas bancárias no período indicado pelo usuário no momento de emissão. Deverá ter demonstrativo no qual serão listadas as movimentações por conta bancária, demonstrando os dados pertinentes a cada conta (banco, agência, tipo de conta, local). Durante o processo de emissão deve ser possível filtrar qual conta ou qual tipo de conta estará visualizando o razão, além da possibilidade de agrupar os dados por fonte de recurso e optar se deseja que as movimentações sejam apresentadas de forma detalhada.

5.3.1.138. Possuir uma rotina para o recálculo de receitas dentro do módulo da contabilidade, na qual deve ser possível recalcular as porcentagens das fontes de recurso de uma receita, facilitando a correção de valores das fontes de recurso.

5.3.1.139. Possibilitar a exportação ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE). A rotina de exportação deverá:

- a) Permitir a consulta das rubricas da receita e despesa padrão do SIOPE, identificando informações básicas como: natureza, descrição e se permite lançamento.
- b) A rotina de exportação deverá possibilitar que sejam realizadas equivalências entre o padrão de naturezas da receita do sistema com o padrão do SIOPE. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos os planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as receitas que já foram correlacionadas ou não.
- c) A rotina de exportação deverá permitir que sejam realizadas equivalências entre o padrão de naturezas da despesa do sistema com o padrão do SIOPE. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos os planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as despesas que já foram correlacionadas ou não.
- d) As equivalências podem ser realizadas de forma automática, utilizando critérios específicos para encontrar as naturezas da receita e despesas que podem ser correlacionadas entre os planos.
- e) A rotina de exportação deverá permitir que sejam realizadas as alocações das dotações nos níveis de grupos e pastas do SIOPE. A estrutura para realizar as alocações deve seguir o mesmo padrão em árvore do sistema SIOPE, ou seja, permitir detalhar cada grupo de informações e realizar as alocações das dotações que serão consideradas naquele nível, através de filtros. Ao aplicar esses filtros, deve ficar visível quais são as dotações que serão consideradas naquele nível de pasta do SIOPE.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- f) Deverá permitir consultar o total orçado e executado para a Função 12 - Educação no Bimestre, comparando com o total que foi alocado nas pastas do SIOPE. Permitindo assim uma comparação do que foi executado no período nesta função e o que de fato já foi alocado na exportação, facilitando a apuração dos valores que ainda precisam ser alocados.
- g) Possibilitar a consulta das dotações que já foram alocadas e as que não foram, a fim de permitir identificar de maneira mais fácil quais são as dotações que ainda não foram alocadas para exportação.
- h) Permitir o rateio automático por projeto atividade, ou detalhando por dotações, para os recursos gastos em Educação Infantil - Creche e Educação Infantil - Pré-Escola, possibilitando calcular por média de alunos ou percentual.

5.3.1.140. Possibilitar a exportação ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS). A rotina de exportação deverá:

- a) Permitir a consulta das rubricas da receita e despesa padrão do SIOPS, identificando informações básicas como: natureza, descrição e se permite lançamento.
- b) A rotina de exportação deverá possibilitar que sejam realizadas equivalências entre o padrão de naturezas da receita do sistema com o padrão do SIOPS. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos os planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as receitas que já foram correlacionadas ou não.
- c) A rotina de exportação deverá permitir que sejam realizadas equivalências entre o padrão de naturezas da despesa do sistema com o padrão do SIOPS. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos os planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as despesas que já foram correlacionadas ou não.
- d) As equivalências podem ser realizadas de forma automática, utilizando critérios específicos para encontrar as naturezas da receita e despesas que podem ser correlacionadas entre os planos.
- e) A rotina de exportação deverá permitir que sejam realizadas as alocações das dotações nos níveis de grupos e pastas do SIOPS. A estrutura para realizar as alocações deve seguir o mesmo padrão em árvore do sistema SIOPS, ou seja, permitir detalhar cada grupo de informações e realizar as alocações das dotações que serão consideradas naquele nível, através de filtros. Ao aplicar esses filtros, deve ficar visível quais são as dotações que serão consideradas naquele nível de pasta do SIOPS.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

f) Deverá permitir consultar o total orçado e executado para a Função 10 - Saúde no Bimestre, comparando com o total que foi alocado nas pastas do SIOPS. Permitindo assim uma comparação do que foi executado no período nesta função e o que de fato já foi alocado na exportação, facilitando a apuração dos valores que ainda precisam ser alocados.

g) Possibilitar a consulta das dotações que já foram alocadas e as que não foram, a fim de permitir identificar de maneira mais fácil quais são as dotações que ainda não foram alocadas para exportação.

5.3.1.141. Possuir cadastro de documentos e certidões de credores, com registro de validade e emissão de alertas, permitindo configurar controles por etapa da execução orçamentária sem impedir automaticamente pagamentos ou outras providências legalmente devidas.

a) Permitir parametrizar alertas e controles quanto ao vencimento de documentos e certidões por etapa da execução orçamentária, sem bloqueio automático de obrigações legalmente devidas.

b) Permitir à Administração definir, quando juridicamente cabível, controles de impedimento ou apenas alertas, conforme a natureza da operação e as regras aplicáveis.

5.3.1.142. Possibilitar o bloqueio e abertura de dias específicos para inserção, edição e exclusão de movimentações contábeis. Deverá ser possível indicar distintamente o tipo/origem da movimentação que será bloqueada ou liberada para os dias determinados.

5.3.1.143. Integrar o controle de competências contábeis ao bloqueio e à liberação de datas específicas, exigindo autorização de usuário competente, justificativa e registro em trilha de auditoria para qualquer reabertura de período encerrado.

5.3.1.144. Deverá possuir ferramenta de integração entre os módulos de Almoxarifado e Patrimônio, possibilitando importar os documentos fiscais lançados previamente nesses módulos, desta forma garantindo que seja liquidado exatamente o valor de entrada do estoque/patrimônio. Além disso, deverão estar previstos parâmetros para definir quais naturezas da despesa serão obrigatórias de serem liquidadas mediante integração com esses módulos.

5.2.4. Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos

5.2.4.1. Permitir o acesso atualizado às legislações desejadas através do software, podendo ser direcionamento a sites oficiais, devendo permitir inclusive o cadastro de novos links para acesso.

5.2.4.2. Permitir o cadastro de comissões, informando o ato de designação e os seus membros, com atribuições designadas e natureza do cargo, devendo ainda possuir campo de texto para detalhes e inclusão do período de validade.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.4.3. Possuir acesso direto ao cadastro único de Pessoas, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo o cadastro de novas pessoas, bem como inclusão e edição de informações como documentos, sócios, contatos, alteração de razão social com controle de vigência e ocorrências.

5.2.4.4. Possuir validação com referência à utilização de fornecedores em rotinas do sistema, para bloqueio ou avisos quanto a estarem com documentos não vigentes e ainda com a questão de ocorrências de sanções restritivas com o controle da data limite do impedimento.

5.2.4.5. Possuir cadastro específico das naturezas dos processos para utilização conforme necessidade, não existindo um padrão fixo do software, permitindo assim uma abrangência de detalhamentos e controles conforme a realidade da entidade.

5.2.4.6. Possuir cadastro específico dos tipos possíveis de Contratos e Atas de Registro de Preços para personalização específica conforme necessidades de controles pela entidade.

5.2.4.7. Possuir rotina ágil simplificada para o cadastro de fornecedores com dados básicos como CPF/CNPJ e nome, para permitir dinamismo nos registros para efetivação de rotinas, permitindo a complementação dos dados necessários posteriormente conforme necessidade.

5.2.4.8. Possuir rotina para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência e permitindo que a impressão seja customizada pela entidade via modelos de documentos integrado ao software.

5.2.4.9. O módulo deve permitir o compartilhamento de links de registros, ou seja, que seja possível acessar diretamente no navegador o registro de uma Ordem de Compra específica ou de um Contrato, ou até mesmo de um cadastro, não possuindo link estático para o módulo, o que em se tratando de sistema web limita muito a utilização rápida das rotinas e procedimentos.

5.2.4.10. O software deve possuir acesso direto a rotinas através de registros já existentes mediante links, como por exemplo a partir do Contrato acessar o registro da Licitação de origem e nesta acessar o Processo de origem e neste acessar um Balizamento vinculado, evitando a necessidade de execução de filtros em telas, otimizando os trabalhos e a eficiência na busca de dados.

5.2.4.11. O software deve possuir rotina interna para cadastro, manutenção e geração de modelos de documentos, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

- a) Possuir a utilização da geração dos documentos via editor de texto na própria aplicação;
- b) Possuir rotina para utilização de modelos em Office, com o upload na aplicação de modelo contendo as variáveis desejadas e na geração realizando download com os dados mesclados;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- c) Possuir rotina para utilização de modelos em LibreOffice, BROffice ou equivalentes, com o upload na aplicação de modelo contendo as variáveis desejadas e na geração realizando download com os dados mesclados;
- d) Possuir que cada modelo possa ser associado à sua respectiva aplicação, como por exemplo modelo de editais, de contratos e de aditivos, com a demonstração para utilização diretamente nas rotinas referentes;
- e) Possuir rotina para geração de novas variáveis para aplicação nos modelos, sem necessidade de manipulação de código fonte da aplicação, estando disponível para técnicos com treinamento e conhecimento em comandos SQL, devendo possibilitar variáveis simples e até mesmo com geração de tabelas dinâmicas de dados, como por exemplo itens de um processo;
- f) Possuir opção para gerar cópias ou duplicar modelos;
- g) Possuir rotina para que as variáveis a serem aplicadas nos modelos para a mesclagem de dados sejam copiadas e coladas com opção simples para tal, bem como possua recurso para mover ou arrastar as variáveis desejadas diretamente para o corpo do modelo em montagem;
- h) Possuir funcionalidade que na geração dos documentos exista possibilidade de exportação para PDF, já permitindo a sua anexação à rotina, com inclusão de nomenclatura específica conforme necessidade.

5.2.4.12. Possuir rotina para montagem de padrão de compras ou lista, para que seja baseada para aquisições compartilhadas, possibilitando a utilização para geração nas solicitações ou pedidos de compras, devendo possuir aviso sistemático quanto ao prazo para utilização da lista com período de vigência estipulado pelo setor de Compras.

5.2.4.13. Possuir rotina para geração individualizada de solicitações ou pedidos de compras com vinculação a locais ou centros de custos, permitindo que tenham gerada a importação dos itens de uma lista já disponibilizada, devendo permitir ainda a vinculação de fiscais, gestores e outros responsáveis necessários, além da indicação dos recursos orçamentários que serão utilizados para a execução, bem como fase de geração de reservas orçamentárias já nesta fase, caso seja de regulamentação e uso para a entidade.

5.2.4.14. Possuir rotina centralizada para geração dos processos de compras, a partir da qual possam ser geradas as demais fases relacionadas, centralizando as informações e otimizando a utilização das rotinas do sistema, devendo permitir a visualização de todas as etapas vinculadas com acessos rápidos a cada registro, bem como o cancelamento de processos com identificação visual da etapa de cada um diretamente na exibição dos registros existentes.

5.2.4.15. Possuir rotina que centralize pedidos ou solicitações de compras para montagem de processo único de aquisição, com importação de dados relacionados



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

aos pedidos, como itens, com geração de somatória dos quantitativos e também de valores, para os casos de pedidos com controle por valor total, responsáveis e também dos recursos orçamentários vinculados previamente na etapa anterior.

5.2.4.16. Possuir rotina para readequação da disposição dos itens e lotes, devendo permitir a divisão de um item em cada lote, reordenação em ordem alfabética e ainda rotina automatizada para desmembramento de quantitativos de itens que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00 para divisão para as cotas definidas na legislação, em especial na Lei Complementar 147/2014.

5.2.4.17. Possuir rotina que permita a reversão do desmembramento de itens, possibilitando o retorno ao status inicial dos itens inseridos.

5.2.4.18. Possuir rotina que permita o desmembramento de itens de forma individualizada, permitindo a escolha do quantitativo desejado com bloqueio na geração de cotas que excedam 25% do quantitativo.

5.2.4.19. Possuir rotina para geração do balizamento de preços ou cotações, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

- a) Permitir a geração de balizamentos independentes para geração de processos de natureza exclusiva, ou seja, sem utilização de outras etapas relacionadas como pedidos e solicitações de compras;
- b) Permitir que sejam relacionados quantos fornecedores sejam necessários para o balizamento de preços, devendo possibilitar análise com critérios sendo no mínimo: menor, maior, médio, mediana e melhor índice, considerando neste último média ou mediana por item, conforme índice de variação obtido por item;
- c) Permitir que sejam copiados itens de processos já existentes para a montagem de uma cotação;
- d) Permitir que sejam desconsiderados fornecedores e itens para a análise do balizamento;
- e) Permitir que seja possível o preenchimento dos valores dos balizamentos pelo próprio fornecedor em ambiente próprio para geração de documentos para importação, sem necessidade de envio de executáveis ou arquivos, sendo disponibilizado apenas link direto para o preenchimento e salvamento dos dados;
- f) Possuir a demonstração de mapa de cotação contendo os itens, valores e fornecedores, com identificação das análises e, a partir deste, seja possível pelo próprio usuário a indicação do melhor tipo de análise conforme cada caso.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.4.20. Possuir demonstração rápida das próximas licitações a serem julgadas em ferramenta como uma agenda, devendo ser acessível diretamente pela tela principal do sistema.

5.2.4.21. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos administrativos e licitatórios com a centralização de todas as etapas e fases, devendo propiciar o início, julgamento e conclusão de qualquer etapa sem a necessidade de abertura de outros módulos dentro do mesmo sistema, devendo restringir o acesso a etapas que dependam da finalização de outras, evitando assim erros operacionais e facilitando o aprendizado e a localização das informações por qualquer dos usuários do sistema, propiciando acesso rápido às rotinas e evitando a utilização de pesquisas extras.

5.2.4.22. Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até o seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do Processo Administrativo de origem, devendo assim permitir o acesso a todos os detalhes e fases a partir de uma única pesquisa, sem necessidade de a cada tela efetuar a pesquisa do processo desejado, otimizando a usabilidade e propiciando melhor entendimento das rotinas pelos usuários.

5.2.4.23. Permitir o registro de pareceres técnicos, contábeis e jurídicos no processo de licitação, bem como sua impressão, possuindo a possibilidade de utilização de modelos de impressão distintos para cada tipo de parecer, conforme escolha do usuário.

5.2.4.24. Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes e possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente de forma completa ou por lote, agilizando os passos para novos processos que já tenham sido realizados em outros períodos, permitindo a escolha em utilizar ou não os valores do processo utilizado. Deve permitir inclusive a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório.

5.2.4.25. Possuir rotina para o controle de saldos, que permita que no mesmo processo licitatório existam itens com controle por quantidade e itens com controle por valor, disponibilizando assim maior aderência a processos que, por exemplo, adquiram materiais com quantitativos e também tenham serviços contratados.

5.2.4.26. Possuir controle de processos de natureza como credenciamento ou chamamento, devendo possibilitar a definição de cotas quantitativas ou por valor para cada um dos credenciados, onde temos a peculiaridade de vários credenciados/vencedores para o mesmo item, permitindo ainda a inclusão de novos credenciados até a data limite para o uso do credenciamento, mesmo já existindo homologações e adjudicações existentes para o processo.

5.2.4.27. Possuir opção para geração automatizada da execução de processos de Dispensa e Inexigibilidade quando houver a existência de apenas um fornecedor, gerando as etapas automáticas de disputa, proposta e até mesmo a homologação.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.4.28. Permitir o registro das interposições de recursos e impugnações, com possibilidade de no mínimo:

- a) Registrar as contrarrazões dos interpostos;
- b) Opção para atualização da situação múltipla de registros, com seleção daqueles que se deseja atualizar;
- c) Opção para upload múltiplo de arquivos, inclusive com seleção de registros para que os anexos sejam atualizados.

5.2.4.29. Permitir o controle da situação dos processos com relação a cancelamentos como revogação e anulação, bem como indicação de deserto, além da inclusão de prorrogações.

5.2.4.30. Possuir rotina para geração de bloqueios de itens para execução com inclusão da devida motivação e tipos que devem ser configuráveis conforme necessidade da entidade.

5.2.4.31. Possuir registros da indicação da exigência de amostras para itens, com controle da apresentação e julgamentos referentes.

5.2.4.32. Possibilitar que sejam vinculadas quantas comissões forem necessárias por processo licitatório.

5.2.4.33. Possibilitar execução de julgamentos presenciais com a aplicação dos critérios legais de empate ficto considerando as Leis 123/2006 e 147/2014 para MPes.

5.2.4.34. Possuir opção para julgamento de proposta por lote, de modo que os valores sejam registrados apenas no lote, não necessitando do preenchimento de todos os itens na etapa pré-disputa.

5.2.4.35. Possuir opção para importação das propostas registradas pelos fornecedores mediante importação de arquivo gerado pelo software, sem necessidade de instalação de executáveis nas máquinas dos fornecedores, com a ferramenta sendo acessada através de link disponibilizado pela própria entidade.

5.2.4.36. Possibilitar a realização de lances crescentes ou decrescentes conforme critério de julgamento.

5.2.4.37. Possibilitar a realização de julgamento de processos com lances em percentual, sendo admitido tanto lances para maior percentual quanto para menor percentual.

5.2.4.38. Possuir rotina que permita a geração automática de resultados nos processos, com atribuição automática dos status de Deserto e Fracassado para os itens.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.4.39. Possuir rotina automatizada que calcule os valores individuais por item com base no percentual de economicidade obtido em cada lote, devendo demonstrar de maneira visual e simples os lotes com diferença e os percentuais em cada item aplicado.

5.2.4.40. Possuir rotina para registro das disputas de Leilão, com lances sequenciais e sucessivos com a indicação, a cada lance, da pessoa que ofertou o lance, que não precisa estar previamente vinculada como participante do processo, gerando inclusive automaticamente novas pessoas na base de dados quando não houver ainda registro para o CPF ou CNPJ relacionado.

5.2.4.41. Possuir rotina para alteração de vencedores por item ou lote, mesmo quando parte do item já tiver sido fornecida pelo vencedor anterior.

5.2.4.42. Possuir rotina para elaboração das atas dos processos utilizando os modelos previamente disponíveis, com a mesclagem dos dados e inclusão dos respectivos assinantes.

5.2.4.43. Possuir rotina que permita a inclusão de campos adicionais para o processo licitatório, com atributos personalizáveis para cada campo, com definição de obrigatoriedade e tipo de informação permitida.

5.2.4.44. Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis.

5.2.4.45. O software deve possuir integração com plataformas de execução de disputas eletrônicas, estando a CONTRATADA obrigada a desenvolver sem custos integração com outras plataformas utilizadas pela entidade e que permitam a integração, devendo ainda propiciar no mínimo:

- a) Quando houver a possibilidade de integração via APIs ou webservices, optar por esta forma em detrimento de integrações com trocas manuais de arquivos;
- b) Possuir integração já disponível nesta forma com pelo menos três plataformas eletrônicas, podendo-se citar com disponibilidade para integração via webservices e APIs as plataformas Licitanet, BLL, BNC, ComprasBR, Licitacão Digital, Bannisul e BBMNet;
- c) Deve permitir que a configuração das credenciais de integração para a entidade, bem como endereços eletrônicos, sejam realizadas via tela do sistema, não permitindo que cada alteração necessite de novas versões do software;
- d) Deve enviar os dados principalmente dos itens e lotes, bem como comissões e arquivos, quando a plataforma permitir;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

e) No retorno dos resultados deve permitir a geração automatizada de novas pessoas com vinculação dos participantes e disputa sendo preenchidas automaticamente, sem necessidade de alimentação manual de dados;

f) Como se trata de integração via webservice ou APIs, deve ser possível consultar em tempo real a situação em que o processo se encontra na plataforma eletrônica.

5.2.4.46. Possuir a possibilidade de controle dos itens quantitativos dos processos licitatórios com saldos divididos entre secretarias ou centros de custos, possibilitando no mínimo:

a) Desmembramento dos saldos automaticamente conforme as solicitações ou pedidos de compras iniciais vinculados ao processo;

b) Possibilitar a distribuição manual dos saldos em processos criados sem pedidos iniciais descentralizados;

c) Possibilitar a inclusão de centros de custos em processos já existentes;

d) Possibilitar o remanejamento de saldos entre centros de custos, com transferências e registros automáticos dos quantitativos de débito e crédito por centro de custo;

e) Possuir rotina que permita que nos aditamentos seja possível o desmembramento por centro de custo dos quantitativos, devendo possuir ainda desmembramento automático para um único centro de custo caso seja identificada a necessidade pelo usuário;

f) Possibilitar a demonstração de saldos por centros de custos considerando no mínimo as variáveis de aditivos, supressões, transferências, consumo e anulações;

g) Possuir rotina que também permita o controle acima quando de itens com controle por valor total, permitindo desde o desmembramento até transferências e consultas de saldos diferenciadas do controle quantitativo.

5.2.4.47. Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis.

5.2.4.48. Possuir rotina que possibilite visualização rápida de indicadores nos instrumentos contratuais, devendo possuir no mínimo a exibição se possui anexos, aditivos, bloqueado, vigente e encerrado.

5.2.4.49. Possuir rotina para bloqueio da execução de instrumentos contratuais.

5.2.4.50. Possuir rotina para geração múltipla de instrumentos contratuais do mesmo processo, principalmente com uso quando houver vários vencedores, devendo finalizar o lançamento do primeiro ato e a partir deste gerar os demais com



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

carregamento automático dos itens respectivos e detalhes do fornecedor como representante legal.

5.2.4.51. Possuir rotina para geração de um instrumento contratual a partir de outro, com vínculo entre estes.

5.2.4.52. Permitir a definição no contrato de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do instrumento contratual na íntegra.

5.2.4.53. Possuir rotinas que demonstrem de maneira clara e direta a identificação dos instrumentos contratuais vigentes e a vencer, devendo ser possível estimar a quantidade de dias a vencer com possibilidade de impressão dos dados filtrados.

5.2.4.54. Possuir rotina para atualização e inserção múltipla de responsáveis em instrumentos contratuais, permitindo a inclusão de novos fiscais em todos os instrumentos contratuais do mesmo processo.

5.2.4.55. Possuir a possibilidade de impressão de modelos de relatórios referentes aos instrumentos contratuais diretamente pela listagem de registros, com os resultados obtidos nos filtros sendo aplicados para geração dos dados das impressões.

5.2.4.56. Possuir rotina para registro de aditivos ou supressões contratuais, com os tipos de acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, cessão contratual, apostilamento e outros.

5.2.4.57. Possuir rotina para registro de aditivos do tipo apostilamento, com possibilidade de alteração de valores com reajuste de preços bem como também de alterações orçamentárias.

5.2.4.58. Possibilitar a inclusão de assinantes referentes a cada aditivo para utilização dos dados para geração de modelo de impressão.

5.2.4.59. Possuir rotina para que na existência de aditivos de cessão contratual, na elaboração de novas execuções do contrato, seja possível ao usuário selecionar qual a pessoa contratada ficará designada na ordem, inclusive com tal informação sendo atribuída posteriormente no empenhamento, devendo possuir a seleção entre a contratada inicial e todas aquelas que receberam a cessão.

5.2.4.60. Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes às variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização desses arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência, devendo possibilitar a inclusão de arquivos ao menos nas extensões: png, bmp, doc, docx, txt, xls, xlsx, pdf, zip, rar.

5.2.4.61. Possuir rotina que permita a inclusão de novas dotações orçamentárias nos aditivos, de modo que as novas dotações estejam imediatamente disponíveis para utilização nas execuções dos processos licitatórios e contratos após a finalização do apostilamento ou aditivo.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.4.62. Possuir rotina que permita o cálculo automático do valor do aditivo nos casos de reequilíbrio de preços, considerando o cálculo de item a item inserido no aditivo, devendo permitir a utilização do saldo do contrato ou da licitação pelo usuário.

5.2.4.63. Possuir integração com os módulos contábeis, possibilitando executar no mínimo as seguintes funções:

- a) Possibilitar a geração de reservas orçamentárias através de fases do processo como processo, solicitações de compras e diretamente na Licitação;
- b) Possibilitar a busca e validação do saldo orçamentário na geração das reservas prévias e na execução da despesa;
- c) Possibilitar a busca de ações do PPA para vínculo nos processos licitatórios;
- d) Possibilitar a geração das ordens de compra, controlando os saldos de licitações e contratos, com disponibilização destas para geração dos empenhos;
- e) Possibilitar a geração das ordens de compra, buscando reservas orçamentárias já geradas para a despesa, com o controle desses valores específicos;
- f) Possibilitar a restrição de acessos e utilização de centros de custos e unidades orçamentárias para a geração das ordens de compra conforme perfil dos usuários;
- g) Possibilitar controle de aprovações das ordens de compra, permitindo o empenho apenas quando aprovada a solicitação, devendo possuir controle simples de aprovação e rejeição;
- h) Possibilitar controle de aprovações das ordens de compras utilizando integração com ferramenta de Workflow com fases definidas e permissões de papéis por usuário para nível de aprovação.

5.2.4.64. Possuir rotina que permita, conforme o processo, a edição do valor total de cada item na elaboração das solicitações ou ordens de compra para casos específicos em que a forma de arredondamento dos sistemas de notas fiscais utilizados por fornecedores tenha arredondamento distinto, muito comum em itens que utilizam mais de três casas decimais.

5.2.4.65. Possuir rotina na emissão das autorizações de compra para vinculação de itens extras em processos licitatórios julgados sobre desconto em tabela, ou seja, que possuem itens genéricos. Dessa maneira, controlando o item base do processo, deve ser possível incluir os itens detalhados que compõem aquele lançamento. Deve ser calculado de forma automática o valor líquido de cada item extra conforme o percentual de desconto obtido na disputa do processo licitatório.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.4.66. Possuir rotina para inclusão nas Ordens de Compra de subitens que sejam relacionados ao item principal de natureza genérica utilizado no processo licitatório de origem. Esta liberação de vínculo deve ser específica por processo, não estando disponível para utilização em ordem de compra de qualquer processo licitatório.

5.2.4.67. Permitir a edição das ordens de compras até a finalização das assinaturas ou empenho gerado.

5.2.4.68. Possuir rotina para geração de autorizações de entrega e execução, permitindo fracionar os quantitativos das ordens de compra para solicitações de entregas fracionadas e empenhos gerados de maneira global, devendo possuir no mínimo:

- a) Controlar o saldo disponível para autorizar por quantidade ou por valor;
- b) Permitir que o modelo de impressão seja customizado pela própria entidade, através do editor de texto incluso ao sistema.

5.2.4.69. Possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas do governo federal), possuindo no mínimo:

- a) Envio dos procedimentos licitatórios com opção de exclusão e retificação;
- b) Ferramenta para validação de dados obrigatórios para envio dos processos;
- c) Envio dos resultados dos processos licitatórios com o vencedor de cada item ou produto;
- d) Envio dos contratos, atas de registro de preço e aditivos;
- e) Envio de empenhos do processo;
- f) Envio de anexos, como arquivos de contratos e licitações, entre outros, com envio específico por anexo (para o caso de novos documentos incluídos após o envio do processo inicial);
- g) Deve possuir na opção de geração a definição dos status de envio;
- h) Deve possuir opção para acesso direto no PNCP aos registros publicados pelo sistema.

5.2.4.70. Possuir rotina para vinculação das subclasses de CNAE aos itens de processos de Dispensa, devendo possuir ainda tela para a visualização dos valores utilizados, com impressão da consulta, demonstrando os processos vinculados a cada Subclasse.

5.2.4.71. Possuir rotina para cadastro do Plano de Contratações Anual, com possibilidade de inserção de itens individualmente, bem como importação de planilha já existente com os dados.

5.2.4.72. Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.5. Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques

5.2.5.1. Possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento, devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

5.2.5.2. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com controles e métodos distintos de controle, devendo possuir controle de acesso por usuário aos centros estocadores ou almoxarifado, bem como aos centros de destino ou locais.

5.2.5.3. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de nível inferior de detalhamento nestes.

5.2.5.4. Possibilitar que os níveis de classificação de materiais e localização de armazenagem sejam definidos conforme necessidade da entidade, sem limitação na quantidade de níveis possíveis.

5.2.5.5. Permitir o vínculo nos níveis analíticos da classificação de materiais de dados contábeis que serão utilizados para as devidas integrações, devendo no mínimo permitir o vínculo da despesa, conta principal e também permitir contas de exceção por centros de custo ou almoxarifados.

5.2.5.6. Possuir cadastro para parametrização das naturezas de despesas que serão admitidas para movimentações de entradas no estoque, aplicadas quando a movimentação for realizada com vínculo de empenho, propiciando assim autonomia para a entidade em realizar controles específicos em situações de exceção conforme necessidade.

5.2.5.7. Deverá possuir o cadastro de materiais, itens ou produtos contemplando informações para a movimentação física, devendo possuir no mínimo as seguintes informações e opções:

- a) Busca via integração direta com webservices e APIs disponibilizados pelo Governo Federal, para consulta e geração dos cadastros com preenchimento dos dados obtidos via integração;
- b) Vínculo de tipo, que deve ser uma opção personalizável pela entidade para melhor organização;
- c) Vínculo de classificação ou categoria;
- d) Inclusão de descrição resumida bem como especificação mais detalhada;
- e) Vínculo de codificação em código de barras, com fator (um código para 10 unidades, por exemplo), devendo propiciar o vínculo ilimitado de codificações;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

f) Indicação do controle ou não de vencimento para o cadastro, em que existe a questão de controle de lotes e validades;

g) Vinculação de arquivos digitalizados sem limite na quantidade de anexos;

h) Vínculo dos cadastros relacionados com espécie de romaneio, ou seja, para registros genéricos propiciar movimentações desmembradas;

i) Dados de armazenamento com no mínimo lastro, camada, máximo em pulmão, máximo e mínimo em picking. Essas nomenclaturas são específicas para controle de armazenamento e distribuição, que consistem no picking sendo a parte de maior rotatividade e pulmão de menor rotatividade, fazendo analogia com uma prateleira de supermercado (picking) e paletes no estoque (pulmão);

j) Possuir rotina para inclusão de campos extras para o cadastro de itens e produtos, devendo possibilitar a personalização dos campos conforme a natureza do atributo, como valor numérico, texto, data e múltipla escolha.

5.2.5.8. Possuir rotina de solicitação de cadastro de itens, com opção para aprovação ou rejeição e, em caso de aprovação, relacionando o item criado na solicitação, com tela de demonstração dos status das solicitações efetuadas.

5.2.5.9. Possuir na movimentação de Entradas no estoque no mínimo as seguintes características:

a) Integração com Contabilidade para busca dos itens de empenhos com controles quantitativos das movimentações;

b) Quando o produto possuir a definição de que tem controle de vencimento, deve validar e possibilitar a geração dos lotes contendo dados como fabricante, quantidade e validade, sendo que deve ser permitida a geração de quantos lotes forem necessários por item;

c) Deve propiciar a substituição de itens no momento da entrada buscando dos itens de empenhos, para entrada no estoque diretamente no material de controle; na substituição, caso sejam de unidades de medida distintas, deve prever e executar o respectivo fracionamento conforme a quantidade de comparação entre uma unidade e outra;

d) Deve propiciar a substituição de itens no momento da entrada do material para a divisão dos itens de romaneio, propiciando, por exemplo, que uma compra genérica de fraldas seja efetivada no lançamento no estoque nas respectivas quantidades recebidas por tamanho;

e) Deve possuir rotina para geração de movimentações de entrada para consumo imediato, que realizam, a partir do movimento de entrada no estoque, o movimento de saída automático correspondente;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

f) Deve possuir rotina relacionada à entrada de estoque para efetivação de bloqueios de empenhos, para que não sejam movimentados, demonstrando o usuário e motivo do bloqueio diretamente na tela de Entrada, devendo permitir que o cadastro do bloqueio seja para aviso ou travamento na utilização do empenho;

g) Deverá possibilitar a integração com o módulo de Contabilidade para que, a partir da efetivação da Entrada de Estoque, seja realizada a geração da fase prévia à Liquidação, otimizando assim os trabalhos entre os setores.

5.2.5.10. Possuir rotina para que a solicitação ou requisição de materiais seja realizada via sistema, devendo possuir no mínimo:

a) Possuir validação de permissão de acesso dos usuários aos centros de custos requisitantes bem como para os almoxarifados disponíveis;

b) Possuir rotina para moderação, com permissões específicas de usuários que possam autorizar as solicitações para então serem disponibilizadas para análise e atendimento pelo Almoxarifado;

c) Possuir aviso rápido ou painel das pendências de atendimento para os Almoxarifados, devendo através do aviso permitir o acesso rápido às solicitações pendentes;

d) Possuir controle das requisições permitindo atendimento parcial com o controle sobre os saldos não atendidos;

e) Deverá possibilitar a geração de várias saídas de estoque para a mesma requisição, desde que com materiais distintos dos que já foram disponibilizados;

f) Deverá possibilitar a indicação de fases da requisição, como por exemplo via sistema ter o indicativo do recebimento e separação;

g) Deverá possuir função que permita a geração das saídas de estoque a partir das requisições, otimizando os trabalhos dos almoxarifes e a consistência dos dados;

h) Deverá permitir ao usuário, na elaboração da requisição, que insira individualmente ou de forma múltipla os materiais desejados através de seleção;

i) Deverá ser possível ao administrador do sistema exibir ou não os saldos dos materiais na elaboração da Requisição, devendo possibilitar que a exibição seja realizada por Almoxarifado.

5.2.5.11. Possuir integração com módulo de Frotas para que, a partir de uma movimentação de Saída, sejam gerados os gastos do veículo no Frotas quando houver o vínculo deste no movimento e itens referentes a Frota.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.5.12. Possuir cálculo automático do preço médio dos materiais considerando as movimentações conforme legislação sobre o tema.

5.2.5.13. Possuir rotina para a geração de Transferências entre centros estocadores ou Almoxarifado com a possibilidade de aprovação destas, quando os materiais movimentados têm o estoque transferido conforme a movimentação.

5.2.5.14. Possuir rotina para a geração de Devoluções ao estoque, mediante vínculo de Saídas já geradas.

5.2.5.15. Possuir rotina para que na geração de Devolução ao estoque também seja possível a geração de Saída automática dos materiais, como uma devolução de consumo imediato.

5.2.5.16. Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.

5.2.5.17. Possuir rotina para cadastro de agendamentos de entregas, com visualização de status das entregas pendentes, efetuadas, atrasadas e canceladas, com status atualizado automaticamente conforme entradas de estoque efetuadas.

5.2.5.18. Possuir indicativo visual prático para identificação do status e próximas entregas, facilitando o controle pelos usuários, com acesso a cada agendamento a partir da visualização disponível.

5.2.5.19. Gerenciar a necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade de configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade, devendo possuir visualização rápida sobre os materiais com necessidade de reposição, para facilitar e otimizar as atividades dos servidores e principalmente evitar o desabastecimento.

5.2.5.20. Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos, devendo possuir ainda visualização rápida dos próximos lotes a vencer com possibilidade de parametrizar a quantidade de dias para a demonstração das informações.

5.2.5.21. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação à unidade de compra e unidade de distribuição.

5.2.5.22. Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores, devendo permitir que o nível de controle de cota seja parametrizável no sistema, ou seja, se a cota é somente por centro solicitante ou item, ou centro solicitante, item e Almoxarifado, por exemplo.

5.2.5.23. Possuir rotina de inventário por centros de custo ou almoxarifados, bloqueando as operações para o centro de custo ou almoxarifados enquanto o



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.

5.2.5.24. Possuir rotina para conferências e conciliação das aquisições de materiais por empenhos, para identificar as pendências de lançamento, bem como comparação de valores e quantitativos de cada movimentação efetuada.

5.2.5.25. Possuir emissão de consultas ou relatórios, devendo possuir no mínimo as seguintes gerações de dados:

- a) Emissão de balancete, mostrando histórico anterior e as totalizações por produto no período da emissão;
- b) Emissão de posição de estoque, possibilitando a emissão conforme data base, ou seja, a data em que se deseja verificar o estoque, possibilitando no mínimo que exista agrupamento por classificação e contas contábeis;
- c) Posição financeira sintética com demonstrativo de saldo anterior, entrada e saídas com o saldo ao final de cada mês;
- d) Emissão de classificação ABC dos produtos considerando as movimentações de dispensação ou saídas;
- e) Possibilitar que na geração da posição de estoque exista a demonstração da data de último movimento por material estocado.

5.2.5.26. Possuir, conforme indicado no início dos requisitos, que além do controle de estoque, a ferramenta possibilite o controle físico de armazenamento dos materiais com automações e funcionalidades mínimas sendo:

- a) Possuir cadastramento dos endereços físicos conforme hierarquia das localizações;
- b) Possibilitar através do produto a consulta da sua localização física dentro do almoxarifado;
- c) Possibilitar rotina para controle de exceções de armazenamento para as classificações, para não acondicionar materiais incompatíveis em endereços físicos próximos, como leite e detergentes, por exemplo;
- d) Possuir a individualização do controle físico somente para os almoxarifados parametrizados para tal, onde podemos ter um geral com este propósito e outros descentralizados sem este controle;
- e) Possuir rotina para bloqueio de endereços físicos, com manutenção de histórico dos bloqueios e desbloqueios em fácil visualização das informações;
- f) Possuir rotina para que nas entradas de estoque já exista a geração dos mapas de armazenamento, considerando toda a parametrização dos endereços físicos e materiais, ou seja, com o sistema indicando os locais onde



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

acondicionar cada material, devendo indicar as localizações físicas com endereços vagos mais próximos e abastecendo o endereço de apanhe (picking) automaticamente caso esteja vazio;

g) Possuir rotina para que nas saídas de estoque o sistema indique os locais para retirada dos materiais considerando os endereços físicos mais próximos, devendo considerar exceção de itens com validade, quando o endereço selecionado deve ser de validade menor, evitando assim perdas e desperdícios;

h) Possuir rotina para que na transferência entre centros de custos, no qual um utilize controle de armazenamento físico e o outro não, sejam gerados os movimentos e mapas de armazenagem e separação automaticamente, conforme parâmetros de locais e materiais;

i) Possuir rotina para que na devolução de materiais também seja gerado movimentos e mapeamento de armazenagem automáticos, caso o almoxarifado da devolução controle armazenamento físico;

j) Possuir rotina para abastecimento automático do endereço de apanhe (picking), devendo existir opção rápida para visualização das inconsistências de armazenagem em que existe quantidade menor que a mínima para os endereços, demonstrando a existência ou não de saldos no estoque para a reposição;

k) Possuir em cada movimentação de Entrada, Saída, Transferência ou Devolução a visibilidade dos movimentos físicos gerados através da movimentação gerada;

l) Possibilitar a junção de movimentos físicos, para que gerem uma única tarefa de conferência para os operadores do armazém;

m) Possuir aviso na geração de saídas para indicar que itens estão sendo retirados de pulmão e não do ponto de apanhe.

5.2.5.27. Possuir rotina para visualização completa e gerenciamento dos endereços físicos, devendo possuir no mínimo:

- a) Filtro rápido para identificar os locais ocupados e desocupados;
- b) Filtro rápido para identificar o tipo de local de picking e pulmão;
- c) Filtro rápido para identificar os locais físicos bloqueados e desbloqueados;
- d) Filtro rápido para listar os locais por estrutura de ruas e níveis, ou seja, verificar todos os locais da Rua 1 ou 2, por exemplo;
- e) Filtro rápido por item;
- f) Filtro por validade de materiais e lotes;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- g) Permitir a inclusão de materiais diretamente no endereço físico;
- h) Possuir rotina para geração rápida de transferências de materiais entre endereços físicos;
- i) Possuir opção de bloqueio de locais em ação rápida através da própria tela.

5.2.5.28. Possuir rotinas complementares que permitam que a execução e as conferências físicas geradas pelos movimentos sejam acessíveis aos operadores do Almoxarifado, ou seja, que possuam tarefas para execução, como armazenar o material conforme o sistema gerou o mapeamento, devendo possuir no mínimo:

- a) Conferência de guia cega para efetivação ou não das entradas de estoque;
- b) Conferência e opção para assumir as tarefas de armazenamento oriundas das movimentações de estoque que geraram as movimentações físicas de armazenamento;
- c) Conferência e opção para assumir as tarefas de armazenamento oriundas das movimentações de estoque que geraram as movimentações físicas de retirada ou separação;
- d) Conferência e opção para assumir as tarefas de armazenamento oriundas das movimentações de estoque que geraram as movimentações físicas de transferências entre locais físicos.

5.2.5.29. Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil para envio dos dados de valores por movimentação para sua devida contabilização, referentes a entradas e saídas de estoque, conforme parametrização dos tipos de movimentos que geram ou não os movimentos.

5.2.5.30. Possuir integração com o módulo de Custos, devendo possibilitar no mínimo:

- a) Parametrização da hierarquia de custos do módulo de Custos no Almoxarifado para os centros de destino;
- b) Parametrização da vinculação dos alocadores de custos às classificações de materiais;
- c) Possuir geração automática, a partir da efetivação dos lançamentos de dados, para utilização do módulo de Custos;
- d) Possuir rotina para identificar movimentos ainda não disponibilizados ao Custos, com possibilidade de reenvio.

5.2.6. Sistema de Gestão do Controle Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.6.1. Permitir o cadastro de bens da Entidade ou de terceiros utilizado por esta, devendo possuir para tal tipos personalizáveis de incorporação para melhor organização e tratamento das informações inseridas.

5.2.6.2. Permitir o cadastro de bens em lote, ou seja, a partir de um bem gerar as suas cópias, muito utilizado para compras com grande quantidade de equipamentos de mesma natureza, devendo possuir controle do quantitativo disponível para o tombamento na geração das cópias.

5.2.6.3. Permitir a inclusão de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade, com otimização do lançamento quanto à inclusão de dados automáticos como descrição, fornecedor, licitação, contrato e valor.

5.2.6.4. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, com atributos de tipos dinâmicos como data, múltipla escolha, número e texto.

5.2.6.5. Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.

5.2.6.6. No cadastro dos bens, deve possibilitar o preenchimento das seguintes informações no mínimo:

- a) Estado de conservação, devendo possuir opções configuráveis pela entidade;
- b) Data de Aquisição e data de tombamento;
- c) Categoria ou classificação, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação, devendo possuir vinculação de codificação padrão aos cadastros para registro das contas contábeis;
- d) Local ou centro de custo, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação;
- e) Local ou centro de custo, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação;
- f) Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, possibilitando a visualização posterior destes;
- g) Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem, para atendimento dos casos comuns e de exceção;
- h) Possuir a possibilidade de indicação de responsável específico para o bem diretamente pelo tombamento, mesmo que já exista o responsável pelo local de origem;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- i) Possuir nos cadastros de imóveis a possibilidade de inclusão de dados específicos de no mínimo: endereço, registros, tipo de uso, medidas e coordenadas geográficas;
- j) Possuir no cadastro de veículos a possibilidade de inclusão de dados específicos de no mínimo: Renavam, Placa, Ano Modelo e Fabricação, Chassi, vínculo com modelo e marca, além do tipo de combustível;
- k) Deve permitir o vínculo de tipo de combustível também para bens que não são classificados como veículos, como equipamentos que também utilizam combustíveis, não necessitando assim de cadastrá-los como veículos quando não o são;
- l) Possuir rotina que permita a geração de edificações, com geração rápida de novo cadastro de bem, associando ao registro base utilizado.

5.2.6.7. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade, de maneira prática e direta, sem a necessidade de utilização de filtros e execução de pesquisas.

5.2.6.8. Possuir cadastro dos tipos de movimentações ou operações para os bens patrimoniais, com relação aos tipos de incorporação, baixas e outras movimentações, possibilitando assim a definição individualizada que atenda melhor aos controles de cada entidade.

5.2.6.9. Possuir rotinas para alterações de dados cadastrais, mantendo o histórico, devendo permitir no mínimo as alterações de:

- a) Placa patrimonial;
- b) Responsáveis pelos locais ou centros de custos;
- c) Situações ou controles;
- d) Categoria ou classificação, sendo que, se na alteração houver mudança de conta contábil referente ao bem ou bens, deve ser gerado movimento automático de entrada e saída dos valores nas contas;
- e) Estado de conservação.

5.2.6.10. Possuir rotina de fechamento mensal, bloqueando movimentações de natureza financeira em períodos fechados.

5.2.6.11. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.

5.2.6.12. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais ou centros de custos, inclusive com transferências de ordem provisória com data



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

estimada de retorno, devendo possuir indicativo de fácil visualização para identificar os bens que não tiveram o retorno ao local de origem.

5.2.6.13. Permitir a reavaliação de bens de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento.

5.2.6.14. Permitir a geração de baixas de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento.

5.2.6.15. Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles quanto à data de previsão e retorno e à situação da manutenção, devendo permitir de forma rápida a identificação de manutenções em atraso.

5.2.6.16. Possuir rotina de Depreciação de bens contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Gerar no método de cotas constantes nas formas mensal e anual, com escolha da entidade na parametrização;
- b) Possibilitar a indicação da data de corte para a depreciação, em que os bens entram na rotina com tombamento após essa data, salvo os bens anteriores que sofreram reavaliação posterior;
- c) Possibilitar que a rotina seja executada em paralelo a outras atividades do sistema, ou seja, que o processamento seja efetuado sem necessidade de o usuário estar com a tela aberta;
- d) Possibilitar que a depreciação seja executada automaticamente no ato de fechamento de competências.

5.2.6.17. Possuir rotina para registro de seguros dos bens patrimoniais de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento, devendo possuir personalização pela entidade nos tipos, vincular seguradora e corretor, identificação da apólice e período de vigência.

5.2.6.18. Possuir rotina para registro e controle dos inventários realizados, permitindo a execução individual ou global de locais, bloqueando as movimentações para os locais em processo de inventário. Ao final da execução devem ser automaticamente atualizados os bens referentes com as transferências físicas, estado de conservação e financeiras (mudança de locais ou centros de custos, mudança nos estados de conservação e alterações de valores), evitando lançamentos manuais e otimizando o processo de controle patrimonial.

5.2.6.19. A partir do inventário finalizado deve ser possível visualizar os movimentos automáticos gerados de estado de conservação, transferências e financeiros, permitindo o rastreamento dos movimentos e, nesta visualização, permitir o acesso aos movimentos gerados de maneira dinâmica.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.6.20. Possuir rotina para demonstração rápida e otimizada para ações de conferências das incorporações que são referentes à execução orçamentária através de empenhos e liquidações, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

- a) Demonstração de todas as despesas empenhadas que sejam de naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;
- b) Possuir destaque de forma visual das despesas empenhadas com inconsistências e sem inconsistências;
- c) Possibilitar a demonstração de todos os itens que compõem cada empenho, com destaque visual daqueles que possuem e não possuem inconsistências, devendo demonstrar a quantidade disponível para incorporação;
- d) Possuir, a partir dos itens de empenho que tenham quantidade a incorporar, ferramenta que automatize a incorporação, carregando de forma automática para o lançamento do tombamento os dados de descrição, valor, licitação e contrato.

5.2.6.21. Possuir ferramenta que, a partir do próprio cadastro dos bens, seja possível visualizar os históricos equivalentes, devendo possibilitar no mínimo:

- a) Histórico de movimentos de natureza financeira ou valor;
- b) Histórico de movimentações físicas;
- c) Histórico de estados de conservação;
- d) Histórico de classificações ou categorias;
- e) Histórico de inventários e movimentos de códigos patrimoniais;
- f) Possuir em cada registro do histórico a possibilidade de acesso rápido ao movimento relacionado ao registro, sendo muito importante esta função para evitar a necessidade de acessar outras telas e fazer pesquisas.

5.2.6.22. Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às movimentações financeiras executadas para os bens como incorporações, baixas e depreciações, entre outras. Neste aspecto, somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação.

5.2.6.23. Possuir rotina para registro de variados tipos de termos para os bens, como responsabilidade e cessão, devendo possuir opção para geração dos modelos utilizando o conceito de mesclagem de dados e permitindo atualizações de dados antes da geração da impressão.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.6.24. Possuir opção para configurações de integração com módulo de Custos, para que seja possível, através das movimentações do Patrimônio, realizar envios de dados para aferição e cálculos dos componentes de custos definidos para a entidade.

5.2.6.25. Possuir integração com módulo de Contabilidade para possibilitar que, através do tombamento de bens, sejam enviados dados para geração da fase de Pré-Liquidação do módulo contábil.

5.2.6.26. Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

5.2.7. Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal

5.2.7.1. O módulo de Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, de forma a não duplicar os dados dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes do Patrimônio, sendo ou não de propriedade da entidade. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial como transferências de locais devem refletir imediatamente no Frotas, devendo demonstrar tal movimentação no Frotas seja em tela de manutenção ou movimentação. Deve permitir a execução de trocas de medidores nos veículos e vinculação de rotas fixas de abrangência do veículo.

5.2.7.2. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de veículos sem limite nos vínculos efetuados. Nessa vinculação, como se trata da necessidade de um sistema totalmente integrado, na inclusão de arquivos no bem do patrimônio referente ao veículo, os mesmos devem ser demonstrados no registro do Frotas e vice-versa.

5.2.7.3. Possibilitar o registro dos motoristas com preenchimento de dados como nome e CPF, na utilização de pessoa já existente na base no momento do cadastro, devendo possibilitar também no mínimo:

- a) Registro dos dados de número de registro da CNH;
- b) Categoria, Observações e Validade da CNH;
- c) Registrar as situações da CNH como suspensões, bloqueios, entre outros, sem limite de registros;
- d) Registrar os cursos do motorista com data de validade, sem limite de registros;
- e) Possibilitar a inclusão de arquivos anexos ao cadastro;
- f) Possuir visualização na própria tela do histórico de infrações e ocorrências que estiverem relacionadas ao motorista.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.7.4. Possuir rotina para registro de todas as infrações cometidas pelos motoristas, com relacionamento de dados como o veículo, local e vínculo com a respectiva infração contida no Código Brasileiro de Trânsito.

5.2.7.5. Possuir rotina para registro de agendamentos para os veículos tanto para uso quanto para manutenções, devendo permitir o cadastramento de rotas e destinos para possibilitar "viagens casadas" no uso dos agendamentos. Caso o veículo possua rotas fixas, deve ser validado para evitar o agendamento para destinos não liberados para o mesmo, permitindo ainda a vinculação de pessoas extras motoristas no agendamento.

5.2.7.6. Possuir rotina para registro da individualização de itens ou acessórios relacionados aos veículos, como por exemplo trocas de óleo, revisões e vencimento de extintor de incêndio, com demonstração visual gráfica direcionada para informar aos usuários quando existir a necessidade de substituições por validade de data ou quilometragem. Deve ser possível controlar qualquer tipo de item relacionado aos veículos.

5.2.7.7. Possuir rotina para registro dos diários de bordo, indicando pelo menos dados como motorista, destino, observações, quilometragem na saída e retorno, data e horário de saída e retorno.

5.2.7.8. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, contendo no mínimo informações como motorista, observações e tipo, possibilitando o anexo de arquivos comprobatórios como fotos e laudos, sem limite na quantidade de anexos.

5.2.7.9. Possuir rotina para a geração de requisições de itens relacionados aos veículos, bem como para abastecimentos, devendo possuir facilitador que, a partir da requisição, sejam geradas as despesas ou gastos com os veículos, com carregamento dos dados da requisição e confirmação das informações específicas, evitando assim a redigitação de grande parte das informações.

5.2.7.10. Para a rotina de requisição deve ser possível o controle de saldos de empenhos, com cálculo automatizado da quantidade restante disponível a cada geração de requisição.

5.2.7.11. Possuir rotina para geração de ordens de serviço, devendo possuir no mínimo:

- a) Indicar a natureza da Ordem sendo interna ou externa;
- b) Possuir rotina para geração de uma ordem a partir de outra, mantendo o relacionamento entre estas;
- c) Possuir aviso no ato da geração da Ordem de Serviço para indicar se já existir outra em aberto para o veículo e serviço;
- d) Possuir opção para que o sistema seja acessado por usuários externos de oficinas credenciadas, para inclusão de orçamentos como anexos às ordens;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

e) Possuir opção para registro de trâmites de mudanças de status na Ordem de Serviço, como por exemplo: Orçamento Finalizado, Em Aberto e Fechada.

5.2.7.12. Possuir rotinas para controle individualizado de baterias, devendo propiciar no mínimo o cadastro das baterias com informações de marca e fornecedor da aquisição e a sua movimentação entre os veículos até a sua baixa ou descarte.

5.2.7.13. Possuir rotinas para controle individualizado de pneus, devendo propiciar no mínimo o cadastro dos pneus com informações de marca, tipo e fornecedor da aquisição e sua movimentação entre os veículos até a sua baixa ou descarte. Deve ainda possibilitar na movimentação que seja incluída a posição de montagem do pneu no veículo, pensando no controle de rodízios por quilometragem.

5.2.7.14. Possibilitar a geração de lançamentos de gastos ou despesas com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços e peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos.

5.2.7.15. Possibilitar que na geração dos gastos ou despesas com a frota seja possível o vínculo com empenho e liquidação, com carregamento automático de item e quantidade restante por liquidação a cada movimento efetuado.

5.2.7.16. Possuir rotina de controle específico para bombas de combustível com o cadastro das bombas e movimentações de entrada e saída de combustível, com cálculos automáticos de média conforme litragem preenchida e carregamento automático do item da bomba.

5.2.7.17. Possuir indicadores visuais para identificação de dados importantes a nível gerencial, com no mínimo para débitos e CNHs vencidos, agendamentos e comparativo entre total de abastecimento durante os meses.

5.2.7.18. Possuir rotina para cadastramento de medições avulsas dos veículos para prestação de contas, utilizado principalmente quando existem movimentações para veículos com medidores quebrados.

5.2.7.19. Possibilitar registro de perdas de combustível, tanto para Bombas quanto para casos específicos como vazamentos, furtos, utilização em oficina e outros.

5.2.7.20. Possuir rotina para comparativo entre as compras de combustível, gastos efetuados e movimentos extras como perdas, para cálculo do estoque por litros considerando as movimentações por mês, devendo possuir ainda comparativos por empenho e liquidação para aferição dos totais analíticos, facilitando a identificação de erros e falta de registro de informações.

5.2.7.21. Possuir rotina para importação de abastecimentos registrados em sistemas de terceiros, devendo possuir tela para conciliação dos dados de fornecedores, veículos e motoristas pré-confirmação dos dados, com geração automatizada dos gastos e despesas para os veículos, inserindo as informações precisas de tipo de combustível, data, litragem e valores. Deve fornecer layout para desenvolvimento



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

por parte dos sistemas terceiros e, caso já exista outra forma de integração como via webservice, o desenvolvimento por parte da Contratada deve ser efetuado sem custos de acordo com a viabilidade técnica de integração.

5.2.7.22. Permitir a utilização externa do sistema por terceiros como oficinas para registros e acompanhamentos de Ordens de Serviço expedidas pela entidade, devendo possibilitar no mínimo:

- a) Permitir o vínculo entre usuários e fornecedores;
- b) Limitar a visualização das ordens de serviço para aquelas emitidas para os fornecedores aos quais o usuário possua acesso;
- c) Possibilitar indicativo visual para os terceiros na tela principal do sistema, para identificar o quantitativo de ordens de serviço destes, bem como direcionar as ordens a partir do indicador;
- d) Possibilitar a inclusão de arquivos anexos por item da ordem de serviço, bem como para a Ordem de Serviço no geral.

5.2.7.23. Possuir a geração dos arquivos necessários para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

5.2.8. Sistema de Gestão de Controle de Obras Municipais

5.2.8.1. Possuir rotina para registro efetivo de todas as intervenções, com integração direta com módulo de Contratos, devendo importar dados de valores e objeto no vínculo destes, devendo ainda relacionar automaticamente a Licitação do instrumento contratual e permitir alteração nos dados importados para alterações específicas da intervenção, possibilitando o upload sem limite de quantidade de arquivos relacionados.

5.2.8.2. Possuir a possibilidade de relacionamento de quantos contratos forem necessários para cada intervenção, permitindo assim que uma intervenção tenha acompanhamentos separados por contrato, pois uma intervenção pode ter execução de vários contratados simultaneamente ou para os casos de desistências ou cancelamentos.

5.2.8.3. Possuir identificadores visuais claros quanto às situações das intervenções, como Paralisada, Concluída e Em Andamento, devendo possibilitar acesso às intervenções a partir destes.

5.2.8.4. Possuir a possibilidade de acesso direto ao registro original dos contratos e licitações vinculadas nas intervenções, eliminando a necessidade de utilização de filtros em outros módulos para acesso aos registros, permitindo assim agilidade e eficiência nas consultas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.8.5. Permitir que, no caso da existência de aditivos para os contratos vinculados na intervenção, estes sejam exibidos na própria intervenção com acesso direto rápido à origem do registro no módulo de Contratos.

5.2.8.6. Possuir integração com o módulo de Patrimônio para busca e vinculação dos bens relacionados à intervenção, sem limitação da quantidade de bens vinculados.

5.2.8.7. Possuir rotina para o fechamento de períodos, evitando que lançamentos em períodos já com prestação de contas efetuada sejam alterados ou excluídos.

5.2.8.8. Possuir integração com o módulo de Planejamento e Orçamento para vínculo das ações do PPA referentes à Intervenção.

5.2.8.9. Possuir integração com Contabilidade para possibilitar o vínculo das Fontes de Recurso referentes à execução da Intervenção.

5.2.8.10. Permitir a indicação nas intervenções se referem-se a registros que serão enviados nas Prestações de Contas ou apenas registros internos para controle de atividades da Entidade, como serviços mais simples sem contratação de terceiros.

5.2.8.11. Possuir integração com Contabilidade para buscar e vincular os empenhos referentes à execução da Intervenção.

5.2.8.12. Possuir rotina para registro de todos os acontecimentos ocorridos na intervenção, desde emissão de ordens de serviço até registro de visitas e acompanhamentos rotineiros.

5.2.8.13. Possuir rotina para vinculação dos documentos comprobatórios das responsabilidades técnicas como ARTs e outros, sem limite para inclusão dos anexos por registro.

5.2.8.14. Possuir rotina para vinculação das matrículas da intervenção junto ao CNO.

5.2.8.15. Possuir rotina para vinculação de todos os responsáveis relacionados às intervenções como fiscais, engenheiros e outros.

5.2.8.16. Possuir rotina para cadastro das planilhas de orçamento referentes à Intervenção, desde a base, contrato e possíveis aditivos.

5.2.8.17. Possuir cadastro de Portarias e membros para vinculação na geração dos termos, como recebimento provisório, definitivo, entre outros.

5.2.8.18. Possuir rotina para inserção dos acompanhamentos das intervenções, com vínculo de imagens para o registro fotográfico, bem como arquivos comprobatórios, propiciando o registro de todos os dados necessários para controles e prestação de contas, como acompanhamentos de medição, paralisação, cancelamentos e conclusão.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.8.19. Possuir rotina que permita a inclusão de campos extras conforme necessidade de cada entidade para o cadastro de intervenções, possibilitando autonomia e controles específicos.

5.2.8.20. Possuir geração automática dos atos relacionados quando efetuados os lançamentos de Acompanhamentos e Planilhas, para posterior lançamento correlacionado junto à Atoteca do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, evitando assim a necessidade de registros manuais dos atos gerais e relacionamento com cada lançamento de Planilha e Acompanhamento das intervenções.

5.2.8.21. Possuir relatório ou consulta rápida que permita identificar facilmente os lançamentos a serem efetuados junto à Atoteca do Tribunal de Contas do Paraná por período e tipo, devendo possuir direcionamento rápido aos registros de origem para otimizar as análises e conferências, otimizando assim as tarefas relacionadas e devendo possibilitar indicar via sistema quais registros já foram finalizados.

5.2.8.22. Possuir exportação dos arquivos para atendimento à prestação de contas do estado.

5.2.8.23. 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, gerando a mesclagem de dados conforme o registro utilizado na aplicação dos modelos.

5.2.8.24. Possuir rotina para o registro detalhado dos recursos para execução das intervenções com opção de anexo de arquivos.

5.2.8.25. Possuir rotina para registro de licenças para a execução da obra, como por exemplo licenças de operação, com a vinculação do órgão de origem bem como períodos de validade, devendo possibilitar o anexo de arquivos.

5.2.8.26. Possuir a possibilidade de controles do registro e execução de tarefas que envolvem serviços públicos rotineiros, como pequenos consertos e serviços, com as seguintes características mínimas para otimizar e facilitar os controles necessários:

- a) Possibilitar o cadastro de origens e tipos;
- b) Possibilitar o registro das ocorrências com indicação dos dados principais de cadastro, endereço e descrição;
- c) Permitir o cancelamento e reativação de ocorrências;
- d) Permitir a inclusão de anexos sem limite na quantidade de arquivos;
- e) Possibilitar direcionamento rápido para o mapa através das ocorrências com base no endereço registrado, podendo utilizar por exemplo Google Maps para tal;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

f) Possibilitar o registro de programações para as ocorrências, com a vinculação de várias ocorrências por programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências vinculadas, com direcionamento rápido aos registros, evitando a necessidade de acesso a telas separadas para visualização dos dados das ocorrências relacionadas.

5.2.8.27. Possuir rotina para registro das licenças referentes à intervenção, devendo possibilitar o upload de arquivos aos registros.

5.2.8.28. Possuir rotina para registro das origens de recurso referentes à intervenção, devendo possibilitar o upload de arquivos aos registros.

5.2.9. Sistema de Gestão de Controle Interno

5.2.9.1. Possibilitar integração com os módulos do sistema de gestão sem a necessidade de utilização de arquivos, como por exemplo busca de pessoas e acesso a relatórios. Caso exista necessidade de integração com pontos específicos não listados no Memorial Descritivo, será desenvolvido conforme alinhamento entre as partes.

5.2.9.2. Possuir rotina para cadastro dos membros do Controle Interno, com indicação do período da vigência, vinculação com o Ato de designação e possibilidade da definição do tipo de atribuição.

5.2.9.3. Possibilitar o registro de todas as atividades executadas pelo Controle Interno, com opção de agendamento das atividades, com definição do período base para demonstração dos avisos, devendo ser identificados facilmente com demonstração visual que possibilite rápida identificação das atividades agendadas.

5.2.9.4. Possibilitar o acesso a relatórios e telas de outros módulos de modo online, sem importação ou digitação de informações dos outros sistemas, devendo ser possível a inclusão de novos relatórios para acesso no módulo diretamente pelo usuário.

5.2.9.5. Permitir o cadastramento de check-lists e questionários, baseados em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. O tipo de resposta para cada ente deve ser dinâmico, podendo admitir respostas com padrões de no mínimo valor inteiro, texto, data e múltipla escolha.

5.2.9.6. Possibilitar que os check-lists e questionários possam ser duplicados, mantendo os originais inalterados.

5.2.9.7. Possibilitar a criação de check-lists e questionários com envio a pessoas específicas, para obtenção de respostas para análises e auditorias com programação de agendamento, devendo ser demonstrado ao usuário em tela as pendências para sua resposta.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.9.8. Possibilitar que os check-lists e questionários enviados possam ser respondidos com a inclusão de arquivos comprobatórios em diversos formatos como pdf, doc e jpg.

5.2.9.9. Possibilitar que o mesmo check-list ou questionário enviado possa ter quantas respostas forem necessárias, cada qual individualizada, para permitir por exemplo que um mesmo questionário seja direcionado a diversas pessoas, cada qual com suas atribuições.

5.2.9.10. Possuir indicador que demonstre as respostas finalizadas para inclusão de pareceres, podendo existir quantos pareceres forem necessários, desde setoriais, da controladoria ou outros tipos.

5.2.9.11. Possuir rotina de disparo automático de e-mail quando finalizadas as respostas de um questionário ou check-list, propiciando que sejam analisadas pelo setor competente, com envio no e-mail inclusive de link direto para averiguação das respostas referentes.

5.2.9.12. Permitir o cadastro de normas, procedimentos, manuais, políticas e outros documentos.

5.2.9.13. Possuir a possibilidade de vinculação de arquivos digitais em cada documento ou regulamentação registrada pela controladoria.

5.2.9.14. Possibilitar que para cada tipo de documentação ou regulamentação exista a possibilidade de inclusão de término de validade, com demonstração visual quanto ao término da data de validade para tomada de providências.

5.2.9.15. Possibilitar a inserção de registro de plano de trabalho e desmembramento de cada etapa de execução, com atribuição ao responsável com data limite para finalização, com a demonstração de status de execução de cada etapa.

5.2.9.16. Possibilitar que seja definida data limite de resposta para tipos de documentos gerados como notificações, com demonstração visual quanto a respostas não finalizadas no tempo determinado, para facilitar a tomada de ações.

5.2.9.17. Possibilitar que sejam registrados o entendimento e aceite quanto às políticas criadas pela Controladoria para controle e efetivação de ações quando necessário.

5.2.9.18. Possibilitar registro de mensagens enviadas e recebidas diretamente pelo módulo.

5.2.10. Sistema de Gestão de Processos Digitais

5.2.10.1. O sistema de processo digital deve permitir a configuração dos tipos de processo, com possibilidade de definição de setor padrão e personalizações como não exigir assunto e impedir arquivamento manual.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.10.2. Deve viabilizar o cadastro de assuntos, permitindo a vinculação com tipos de cadastro, definição de setores padrão, associação de formulários personalizados, configuração de documentos obrigatórios e etapas específicas conforme o assunto tratado.

5.2.10.3. O sistema deve permitir o cadastro e a gestão de setores de forma estruturada, com possibilidade de separação por entidade e definição da hierarquia interna. Cada setor deve possibilitar a vinculação da função do usuário, garantindo controle de acesso e organização das responsabilidades dentro da estrutura administrativa.

5.2.10.4. O cadastro de usuários deve contemplar tanto os usuários internos quanto externos, com a definição do setor principal de cada usuário interno, garantindo o controle de acesso conforme a função exercida.

5.2.10.5. O sistema deve disponibilizar a criação de formulários dinâmicos, permitindo que a entidade personalize os campos de acordo com sua necessidade e os vincule aos processos, utilizando-os na abertura de processos.

5.2.10.6. Deve permitir o cadastro de marcadores personalizados ("tags") para facilitar a categorização e identificação dos processos, podendo ser utilizados de forma geral ou específica por setor.

5.2.10.7. O acesso aos processos deve ser restrito aos usuários vinculados ao setor correspondente, garantindo segurança e sigilo da informação, impedindo visualização indevida.

5.2.10.8. A interface principal de consulta deve apresentar os processos organizados em abas que permitam a visualização tanto por setor quanto de forma geral, facilitando o acompanhamento e a gestão. Na visualização setorizada, os processos devem estar classificados em categorias como "a fazer", "em andamento", "arquivados" e "favoritos", proporcionando maior controle e agilidade no fluxo de trabalho.

5.2.10.9. As abas de visualização de processos devem contar com identificações visuais por cores, permitindo distinguir facilmente os processos já visualizados pelo usuário, os que ainda não foram visualizados por ninguém, os visualizados apenas por outros membros do setor e os direcionados especificamente a um usuário. Essa diferenciação deve facilitar o acompanhamento e a priorização dos processos.

5.2.10.10. O sistema deve oferecer uma ferramenta de pesquisa avançada que permita localizar processos por diversos critérios, como tipo, número, ano, marcador atribuído e assunto vinculado, garantindo agilidade e precisão na consulta de informações.

5.2.10.11. Deve haver funcionalidade para vincular processos entre si, facilitando o acompanhamento de demandas relacionadas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.10.12. A visualização de trâmites dentro do processo deve destacar apenas o primeiro e o último por padrão, com opção de expandir para ver o histórico completo.

5.2.10.13. O processo deve permitir as ações de responder, encaminhar, arquivar e imprimir, sendo possível também arquivar no momento de responder ou encaminhar.

5.2.10.14. O encaminhamento de trâmites deve permitir envio para múltiplos setores, servidores específicos ou usuários externos, com opção de sigilo que restrinja a visualização aos envolvidos.

5.2.10.15. Os trâmites devem permitir anexação de documentos em PDF e, após o envio, possibilitar a solicitação de assinatura eletrônica ou digital (certificados A1 ou A3).

5.2.10.16. O sistema deve permitir configurar a numeração dos processos por tipo ou de forma sequencial geral, conforme necessidade da entidade.

5.2.10.17. Devem ser geradas métricas gerais do sistema, com gráficos interativos apresentando dados de tipos de processo, status, desempenho de setores, volume de entrada e encerramento de processos.

5.2.10.18. Também devem ser apresentadas métricas por setor, com quantidade de processos (por status e total), percentual de resoluções, tempo médio de resposta e visão consolidada.

5.2.10.19. O sistema deve exibir estatísticas por usuário, incluindo setor principal, quantidade e histórico de movimentações realizadas.

5.2.10.20. O sistema deve possibilitar a navegação integrada e intuitiva entre seus diversos módulos, permitindo ao usuário acessar funcionalidades relacionadas sem necessidade de digitar URLs ou realizar múltiplos redirecionamentos, promovendo uma experiência fluida e eficiente.

5.2.10.21. O sistema deve possuir integração nativa com a plataforma de atendimento ao cidadão, permitindo que o cidadão faça solicitações à prefeitura e acompanhe em tempo real todas as movimentações do processo, recebendo notificações sobre o andamento, garantindo transparência, agilidade e participação ativa no atendimento.

5.2.11. Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital

5.2.11.1. Possibilitar 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.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.11.2. Possibilitar a filtragem dos serviços por categorias, público destinado (cidadão, empresa ou servidor) e filtrar se é presencial ou online.

5.2.11.3. Possibilitar 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, sendo um ranqueamento automático.

5.2.11.4. Possibilitar que a prefeitura destaque determinados serviços, fazendo com que fiquem visíveis na tela inicial do sistema, estando logado ou não logado.

5.2.11.5. 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.

5.2.11.6. Possibilitar a customização de links de acesso rápido em forma de menu, criando também "submenus" nos mesmos links.

5.2.11.7. Possibilitar ordenação dos menus de forma dinâmica, somente clicando e arrastando, sem ter a necessidade de edição do menu.

5.2.11.8. 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.

5.2.11.9. 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.

5.2.11.10. Possibilitar na criação do serviço um recurso de geolocalização (mapa) de onde se encontra a secretaria à qual o serviço pertence.

5.2.11.11. Permitir o cadastro de categorias, conforme a necessidade da prefeitura.

5.2.11.12. Permitir a especificação do serviço se o mesmo será disponibilizado de forma online, e também ter serviços que serão somente informativos, pois se tratam de serviços presenciais (sem interatividade).

5.2.11.13. Possibilitar a criação de um modelo (template) que será utilizado na configuração dos serviços, no qual se consiga colocar a especificação do setor responsável pelo serviço (contatos, endereço e visualização do mapa).

5.2.11.14. Possibilitar que, ao entrar logado em um determinado serviço que seja de criação de protocolo para a prefeitura, o usuário acesse o formulário na mesma tela sem que seja necessário efetuar um novo login.

5.2.11.15. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos que serão integrados com o serviço criado, dispondo das seguintes características:



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- a) Criar formulários dinâmicos, possibilitando os campos do tipo: texto, parágrafo, data, opções, e-mail, nome, endereço, número e assinalar, sendo possível marcar se os mesmos são obrigatórios;
- b) Nos campos de característica "texto": permitir opção de máscara com pelo menos os tipos: CPF, CNPJ, RG e telefone/celular;
- c) Nos campos de característica "nome" e "e-mail", caso o usuário esteja logado, o mesmo deve ser preenchido automaticamente;
- d) Nos campos de característica "endereço", dispor um recurso de visualização do mapa, de modo que ao clicar no mapa o preenchimento do endereço seja automático;
- e) Mostrar para o usuário a prévia (preview) do formulário criado no momento de criação/edição do formulário dinâmico;
- f) Permitir a ordenação dos campos na criação/edição do formulário dinâmico de forma facilitada, somente arrastando e soltando;
- g) Dispor de um recurso no qual se possa solicitar o anexo de documentos na criação do formulário dinâmico, definindo o tipo como imagem, texto, documento do Word ou PDF;
- h) Ao iniciar um serviço que é proveniente de um formulário dinâmico, o formulário deverá aparecer aberto com todos os campos criados para preenchimento.

5.2.11.16. Permitir a criação de páginas dinâmicas para serem utilizadas no vínculo com os menus, devendo as páginas ser abertas na mesma aba do sistema.

5.2.11.17. 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.

5.2.11.18. Permitir que no cadastro dos banners possa ser colocado o direcionamento de links pré-configurados.

5.2.11.19. Permitir a criação de serviços recomendados, sendo na forma de URL externa, um recurso interno do sistema, uma página dinâmica ou uma página de serviços, devendo ser possível ajustar a ordenação de apresentação dos itens criados.

5.2.11.20. Permitir o controle dos logs de integração em tela, para verificar se algum processo apresentou erro ou não.

5.2.11.21. 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.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.11.22. Possibilitar a visualização dos processos abertos pelo cidadão, exibindo uma listagem de todos os protocolos abertos com a entidade.

5.2.11.23. Na solicitação aberta, mostrar os dados preenchidos em tela e exibir todos os trâmites do processo em forma de linha do tempo.

5.2.11.24. Permitir a interação da prefeitura com o contribuinte através da solicitação criada, a fim de que, caso necessite de mais alguma informação no processo ou documentação, possa ser solicitado no mesmo trâmite.

5.2.11.25. Possibilitar o recebimento de notificações de todas as atualizações que compõem o processo.

5.2.11.26. 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 QR Code.

5.2.11.27. Exibir de forma automática os serviços mais utilizados pelo cidadão quando estiver logado no sistema, separados por mês.

5.2.11.28. Exibir de forma automática os serviços mais utilizados pelo cidadão quando não estiver logado no sistema, separados por mês.

5.2.11.29. 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.

5.2.11.30. O sistema deverá dispor de funcionalidade para o cadastro de fontes de dados, possibilitando a definição de estruturas compostas por listas de colunas e respectivos campos. Tais estruturas deverão ser genéricas, com finalidade de utilização como base para a geração de formulários dinâmicos.

5.2.11.31. 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.

5.2.12. Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico

5.2.12.1. Permitir a criação de seções para que sejam anexados os arquivos PDFs e assim seja gerado o sumário da publicação, tendo no mesmo o recurso de drag and drop para facilitar a organização.

5.2.12.2. Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso no índice, nas edições criadas dentro do documento, podendo navegar de forma facilitada dentro da edição.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.12.3. Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar.

5.2.12.4. Permitir que sejam criados outros tipos de edições específicos, caso seja necessário.

5.2.12.5. Permitir filtrar as edições geradas por: número, tipo de edição, situação, data de publicação e usuário que publicou.

5.2.12.6. Permitir alteração, cancelamento, anexação de novos documentos e mudança de assinatura somente em edições que não foram publicadas ainda.

5.2.12.7. Não permitir nenhuma alteração na publicação caso já tenha sido publicada no portal da transparência.

5.2.12.8. Permitir assinar eletronicamente ou digitalmente (certificado A1 ou A3) a edição, somente após gerar o arquivo em formato PDF.

5.2.12.9. Permitir baixar a edição pelo módulo do diário oficial, mesmo após assinatura e publicação.

5.2.12.10. Após o documento ser assinado, replicar a assinatura em todas as páginas do diário.

5.2.12.11. Disponibilizar campo de pesquisa no Portal da Transparência, contendo filtros para determinado período, anos, mês, palavra-chave e número da edição.

5.2.12.12. Permitir destacar no Portal da Transparência a última edição publicada, contendo o número da edição, tamanho do arquivo, data da publicação, tipo, quem criou e assinou a edição.

5.2.12.13. Possibilitar no Portal da Transparência o download completo da edição.

5.2.12.14. Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações do número da edição, tipo de edição, data de publicação, assinado e publicado por qual usuário.

5.2.12.15. Permitir copiar o link da publicação caso necessário o envio para outras pessoas; o link deve permanecer sempre ativo, não expirando com o tempo, devendo permanecer o mesmo.

5.2.12.16. Permitir que seja configurado um pop-up e mensagem de informação no portal de transparência do diário oficial, caso seja necessário gerar alguma informação para o usuário.

5.2.12.17. Possuir uma contagem de acessos no portal de transparência somente para os acessos ao diário oficial.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.12.18. Possuir um relatório para a contagem dos acessos no portal de transparência para o diário oficial, mostrando data do acesso e quantidade de acessos, tendo um recurso de impressão do relatório.

5.2.12.19. Permitir parametrizar o nome do menu no portal da transparência, levando em consideração a legislação vigente para a entidade.

5.2.12.20. Possibilitar configurar a geração de somente uma publicação por tipo de edição no dia.

5.2.12.21. Permitir configurar o brasão da entidade, o nome, colocar quando se iniciou a publicação, responsável pela edição e lei do decreto de início da publicação.

5.2.12.22. Possibilitar a configuração da capa e do cabeçalho da edição, deixando ajustar a disposição do layout conforme a necessidade da entidade.

5.2.12.23. O sistema deve permitir o vínculo de documentos já publicados no Gerenciador Eletrônico de Documentos à edição da publicação, sem a necessidade de download e reenvio manual para a plataforma do diário oficial.

5.2.12.24. O sistema deve disponibilizar funcionalidade de agendamento de publicações, permitindo ao usuário definir data e horário específicos para que o conteúdo seja automaticamente disponibilizado para acesso público.

5.2.12.25. O sistema deve permitir integração com sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), possibilitando a marcação e seleção de arquivos disponíveis no repositório documental para incorporação em publicações do Diário Oficial.

5.2.13. Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3

5.2.13.1. A plataforma de Assinatura Digital deverá ser amparada pela Lei nº 14.063/2020, no seu artigo 4º, inciso II, em conjunto ao instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma serão pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.

5.2.13.2. Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil.

5.2.13.3. Deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, para no mínimo os navegadores Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.

5.2.13.4. Deverá permitir assinar documentos utilizando, no mínimo, os seguintes recursos: Certificado A1, A3 e Assinatura Eletrônica.

5.2.13.5. Realizar upload de documentos com extensão .pdf para assinatura.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.2.13.6. Solicitar assinatura de forma digital para múltiplos assinantes, devendo os mesmos ser notificados via e-mail da necessidade de assinatura dos documentos encaminhados.
- 5.2.13.7. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- 5.2.13.8. Consultar histórico de documentos assinados, permitindo abertura do documento em tela e consulta de validação das assinaturas.
- 5.2.13.9. Permitir assinatura de documentos em lote, realizando várias assinaturas de documentos, selecionados pelo usuário, de uma só vez.
- 5.2.13.10. Permitir pesquisa de envelopes utilizando os filtros de status, nome do documento e e-mail do proprietário.
- 5.2.13.11. Realizar o download de documentos assinados.
- 5.2.13.12. Deverá possuir acesso através de dispositivos móveis para permitir que os usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital e assinar digitalmente os documentos, com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes.
- 5.2.13.13. Listar assinantes do envelope.
- 5.2.13.14. Para assinatura digital com e-CPF, deve ser utilizada máscara que oculte os dados do CPF do assinante, conforme determinado pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 5.2.13.15. Após realizar a assinatura eletrônica, o sistema deverá gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas).
- 5.2.13.16. 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/>
- 5.2.13.17. Permitir acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.
- 5.2.13.18. Disponibilizar listagem das assinaturas pendentes em documentos, exibindo o status de pendente ou assinado em cada documento, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- 5.2.13.19. Permitir acesso rápido à lista de envelopes em que foram solicitadas assinaturas, permitindo filtrar por status e demais critérios pertinentes.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.13.20. Deverá possuir rotina para preparação dos documentos que vão para assinatura, sendo possível posicionar previamente onde serão feitas a assinatura e a rubrica do documento por assinante.

5.2.13.21. Deverá possuir rotina de preparação de documento com a utilização de campo data, nome e campo texto por assinante.

5.2.13.22. Os documentos gerados antes e após a assinatura devem ser armazenados em ambiente cloud com alto nível de segurança (Tier III+).

5.2.13.23. Deverá possuir rotina de lembrete de assinaturas, permitindo ao usuário selecionar a quantidade de intervalo de dias em que o lembrete será enviado, sendo no mínimo de 1 a 5 dias.

5.2.13.24. Permitir o uso de tags para facilitar a organização dos envelopes, sendo possível filtrar também envelopes pelas tags de forma simples.

5.2.13.25. Permitir o cancelamento de envelopes.

5.2.13.26. Permitir a rejeição inserindo o motivo da mesma; na lista de assinantes, permitir consultar o motivo da recusa.

5.2.13.27. Permitir a impressão do certificado de assinatura, o qual deve conter no mínimo o usuário, data e hora dos acontecimentos do documento, sendo no mínimo a criação, preparação e assinaturas.

5.2.13.28. O sistema deve permitir a configuração do brasão e do nome da entidade a serem exibidos no template de e-mail do envelope.

5.2.13.29. Permitir a criação de grupos de assinantes para facilitar o envio de e-mails, eliminando a necessidade de selecioná-los individualmente.

5.2.13.30. O sistema deve permitir a inclusão de um resumo na etapa de criação do envelope, com o objetivo de descrever brevemente o conteúdo que será encaminhado para assinatura.

5.2.14. Sistema de Gestão do GED — Gestão Eletrônica de Documentos

5.2.14.1. Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

- a) Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

b) Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Grupo e Subgrupo, podendo a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;

c) Definir um plano de temporalidade de documentos, devendo as definições de temporalidades estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;

d) Na definição da temporalidade, ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente, podendo os prazos ser definidos em meses;

e) A troca da definição de temporalidade para uma classe/subclasse/grupo ou subgrupo deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis.

5.2.14.2. Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

5.2.14.3. Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:

a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando arrastar os arquivos para uma determinada área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;

b) Obter de uma câmera disponível localmente no computador;

c) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;

d) Através de modelos de documentos previamente configurados.

5.2.14.4. Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:

a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;

b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;

c) Permitir vincular à localização física uma classificação podendo ser definida de acordo com a entidade, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica.

5.2.14.5. Deve possuir uma tela única para consulta de documentos, classificação e acondicionamento, permitindo criar novas classificações, acondicionamentos ou fazer upload de documentos na mesma tela.

5.2.14.6. Possuir recurso para visualização dos arquivos por miniatura ou em lista.

5.2.14.7. Permitir filtrar na tela de consulta de documentos por tipo de arquivo, sendo: PDF, Planilha, Documento, Imagem, Texto, Vídeo, Áudio ou Arquivo.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.14.8. Empréstimo de Documentos: gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização, bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes.

5.2.14.9. Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF.

5.2.14.10. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários, definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente, ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem.

5.2.14.11. Dispor de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);

b) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um e-mail para o(s) assinante(s) assim que criada. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos.

5.2.14.12. Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas.

5.2.14.13. Emitir relatório de documentos agrupados por classificação, selecionando por classe, plano de classificação, localização física e por situação (Descartado, Arquivado e Empréstado), podendo realizar a emissão de documentos emprestados.

5.2.14.14. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita a publicação, no Diário Oficial, de arquivos já armazenados no Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED), sem a necessidade de reenvio ou novo upload do arquivo na plataforma do diário.

5.2.15. Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento e eSocial

5.2.15.1. 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 e com o mesmo login, através de abas de navegadores diferentes.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.2. Permitir o acesso em qualquer dispositivo, de telas de diferentes tamanhos, permitindo o acesso através dos principais navegadores do mercado.

5.2.15.3. O módulo Folha de Pagamento deverá integrar com o módulo único, visando o correlacionamento de informações junto aos dados pessoais como documentos anexos, fotos, endereços, informações bancárias e outros.

5.2.15.4. O módulo de Folha de Pagamento deverá acessar o cadastro de Pessoas para edição, assim como contar com a opção de capturar a foto do funcionário através do recurso de Webcam ou através de galeria local.

5.2.15.5. Possibilitar adicionar campos personalizados para a tela do Cadastro de Funcionários, criando um grupo de informações específicos, com os nomes dos campos e podendo ainda definir seus tipos. A funcionalidade deverá aplicar para os Funcionários, os Inativos, os Pensionistas, os Autônomos e os Estagiários.

5.2.15.6. Possibilitar a criação de Consultas Dinâmicas, que permita definir filtros, campos para a apresentação e opção de exportação para diversos formatos, tais como PDF, XLSX, DOC, HTML e outros.

5.2.15.7. Possibilitar a criação de Relatórios Dinâmicos, que permita definir filtros, campos para a apresentação e opção de exportação para diversos formatos, tais como PDF, XLSX, DOC, HTML e outros.

5.2.15.8. Permitir que os Relatórios Dinâmicos sejam duplicados pelo usuário, a fim de criar relatórios específicos e que permita ordenar os filtros na tela de emissão, assim como salvar filtros desejados.

5.2.15.9. Integrar o Cadastro das Leis e Atos com todos os Módulos do universo Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Avaliação de Desempenho, Recrutamento e Seleção e Segurança e Medicina do Trabalho).

5.2.15.10. Permitir indicar para Leis e Atos, quais são referentes a Atos de Pessoal, apresentando os mesmos automaticamente no módulo Portal da Transparência, nos canais exclusivos de Atos de Pessoal.

5.2.15.11. Possibilitar o cadastro de Feriados, podendo classificar os mesmos para horário integral, matutino ou vespertino, além de indicar o seu tipo: Feriado, Ponto Facultativo ou Recesso.

5.2.15.12. Contar com informações diretas sobre o quadro funcional, indicando para o usuário a quantidade total de Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas, Estagiários, Autônomos, em Férias, em Afastamentos e Desligados na competência. Apresentar ainda, para os Contratos com Prazo Determinado, seus vencimentos, facilitando a informação para o responsável de Folha de Pagamento.

5.2.15.13. Possibilitar os cadastros e realizar o gerenciamento completo para todos os vínculos existentes no órgão público, tais como: Funcionários Efetivos, Celetistas, Temporários, Comissionados, Inativos, Beneficiários de Pensão, Estagiários com



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

pagamento pelo próprio ente e por Agentes de Integração, Autônomos, Agente Político, Jovem Aprendiz e Cedidos Vindos de Outra Entidade.

5.2.15.14. Permitir o gerenciamento de diversas previdências, visando atender a todos os regimes dos funcionários, seja para previdência geral ou própria. Distinguir os cálculos para cada uma das existentes, controlando assim os percentuais de contribuição do empregado e empregador, a alíquota do FAP e RAT.

5.2.15.15. Contar com cadastro de organograma flexível, que possibilite a estruturação de acordo com a necessidade do ente, com qualquer quantidade de níveis existentes, permitindo a migração para novas estruturas dentro de um mesmo exercício, sem perder o histórico das anteriores. Possibilitar nomear cada nível de estrutura criado.

5.2.15.16. Disponibilizar Movimentações individuais e coletivas para a alteração de organograma junto ao cadastro dos funcionários, mantendo o registro das alterações em consulta da vida funcional dos contratos de trabalho e emitindo ainda em relatórios de Ficha de Registro do Empregado.

5.2.15.17. Possuir gerenciamento de Funções Gratificadas, possibilitando cadastrar vagas, CBO da função, legislações envolvidas e ainda gerar cálculos a partir de faixas salariais específicas.

5.2.15.18. Possuir cadastro de Cargos que contemple seus diversos tipos, validando a correlação junto aos funcionários, gerenciando as classificações de profissões, controlando as vagas por cargo, por organograma, vinculando ainda todas as movimentações legais correspondentes às mudanças existentes.

5.2.15.19. Possuir cadastro de tabelas para desconto de Imposto de Renda, controlando suas faixas, percentuais, deduções legais, deduções legais por idade para aposentadorias e pensões, gerenciando ainda os valores para o desconto simplificado determinado em lei, gerenciando ainda por regime de caixa.

5.2.15.20. Possuir cadastro de locais de trabalho que gerencie a vinculação do Código INEP para os locais da educação, assim como a vinculação dos postos de trabalhos aos locais, permitindo gerenciar os funcionários para classificações específicas no cadastro dos funcionários e ainda, para auxiliar no gerenciamento das condições do ambiente de trabalho, de forma que atenda a 4ª Fase do programa eSocial.

5.2.15.21. Permitir vincular ao cadastro de funcionários os locais e postos de trabalho conforme atuação, através de movimentações individuais e coletivas. Possibilitar informar o ato legal para cada alteração, resguardando o histórico completo de forma que seja apresentado em tela e nas emissões de relatórios específicos.

5.2.15.22. Permitir gerenciar diversas contas de débitos conforme programação orçamentária e/ou convênios bancários, realizando a vinculação junto ao cadastro de funcionários e classificando durante a geração dos arquivos bancários para pagamento de salários dos funcionários.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.23. Possibilitar movimentar a troca dos convênios bancários entre os funcionários individualmente e coletivamente. Para as contas bancárias dos funcionários, necessário permitir vincular individualmente contas diferentes até mesmo para funcionários com duplo vínculo, distribuindo se necessário, pagamentos em contas específicas para cada um dos contratos.

5.2.15.24. Disponibilizar cadastros dos contratos específicos para categorias de Funcionários, Estagiários, Inativos, Pensionistas e Autônomos. Realizar o gerenciamento para o envio junto ao programa eSocial conforme a categoria de cada um dos tipos de cadastros, distribuindo automaticamente a geração para envio de informações cadastrais entre os eventos S2200 e S2300, assim como o controle de envio das remunerações entre os eventos S1200 e S1202.

5.2.15.25. Contar com gerenciamento de progressão automática para adicional por tempo de serviço, possibilitando a averbação de empregos anteriores e movimentações para controle de períodos específicos, gerando os períodos aquisitivos em acordo com as regras do ente. Permitir realizar deduções legais por faltas ou afastamentos, demonstrando para cada período as perdas relacionadas.

5.2.15.26. Gerenciar as férias por período aquisitivo, apresentando todo histórico de férias gozadas e/ou pagas, férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro e a vencer em dobro, realizando as deduções legais direto dos períodos aquisitivos, como faltas e afastamentos, apresentando no fim o saldo dos dias de direito para cada um dos períodos abertos.

5.2.15.27. Possibilitar o fracionamento das férias em acordo com a legislação vigente, gerando ainda pecúnia de férias, opção de realizar férias com adiantamento salarial ou somente o pagamento do abono constitucional, com programações individuais ou coletivas. Permitir ainda consultas em tela e relatórios, da posição atual das férias de cada funcionário, gerando listagens com saldos proporcionais e em tempo real.

5.2.15.28. Controlar férias especiais, permitindo indicar dias de direito em relação ao período trabalhado, delimitados por Cargos ou Funcionários específicos. Realizar o controle de direito, ajustando o período aquisitivo de maneira definida nas regras, ajustando assim os cálculos dos abonos constitucionais, pecúnias e médias sobre as férias.

5.2.15.29. Gerar notificação para o e-mail do responsável do Organograma, a partir do cadastro de programação de Férias para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período aquisitivo, o período de gozo, os dias em férias e dias em pecúnia.

5.2.15.30. Gerenciar as Licenças Prêmio por período aquisitivo, apresentando todo histórico de licenças gozadas e/ou pagas, vencidas e a vencer, realizando as deduções legais direto dos períodos aquisitivos, como faltas e afastamentos, apresentando no fim o saldo dos dias de direito para cada um dos períodos abertos.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.31. Gerar notificação para o e-mail do responsável do Organograma, a partir do cadastro de programação de Licença Prêmio para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período aquisitivo, o período de gozo, os dias em licença e dias em pecúnia.

5.2.15.32. Possibilitar o fracionamento das licenças em acordo com a legislação vigente, gerando ainda pecúnias. Permitir consultas em tela e relatórios, da posição atual das licenças de cada funcionário em tempo real.

5.2.15.33. Permitir o cadastro de diversos tipos de afastamentos, com regras específicas para funcionários vinculados ao regime de previdência geral (INSS) ou regime próprio, correlacionando informações compatíveis para o programa eSocial. Ainda, permitir configurar tipos de vínculos e cargos para utilização do parâmetro, como também realizar validações para direcionamento de uso específicos por tipo ou classificação de contrato, como por exemplo, maternidade para o sexo feminino.

5.2.15.34. Gerar notificação para o e-mail do responsável do Organograma, a partir do cadastro de Afastamentos para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período e o motivo do afastamento.

5.2.15.35. Disponibilizar rotina de progressão salarial automática, atendendo as regras vigentes do ente, considerando períodos de estágio probatório, afastamentos configurados para deduzir, faltas e períodos de avanço, apresentando para a competência vigente os funcionários com direito à progressão, com listagem dos funcionários indicando a faixa atual e a nova, permitindo ao usuário progredir por seleção ou para todos, com relacionamento a uma lei/ato.

5.2.15.36. Apresentar Painéis Gráficos com informações gerais sobre o financeiro, posição de férias, posição dos afastamentos, quantidade de servidores em férias, em processo de desligamentos, afastados, funcionários com direito a licença prêmio, com direito a progressão por tempo de serviço e com direito a progressão salarial, ainda permitindo realizar filtros com agrupamentos por verbas, regimes, organogramas e períodos conforme necessidade do usuário.

5.2.15.37. Disponibilizar cadastro de Feriados, com opção de indicação do período e tipo do mesmo (Feriado, Ponto Facultativo e Recesso). A rotina deverá ser integrada ao controle de desconto do descanso semanal remunerado (DSR) sobre faltas, onde o sistema deverá apurar a data da falta para a semana correspondente, gerando a quantidade correta de descontos de DSR.

5.2.15.38. Permitir indicar no cadastro de Funcionários o Agente Nocivo correspondente à exposição do funcionário, se o mesmo é optante ou não pelo Desconto Simplificado do IRRF, seu Cargo e Plano Salarial vigente, a conta de pagamento e a conta de débito do ente.

5.2.15.39. Disponibilizar controle para documentar Inativos e Pensionistas, relacionando informações completas para envio junto ao programa eSocial, com a



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

possibilidade de classificar o tipo de aposentadoria e pensão, como também os contratos com paridade e sem paridade.

5.2.15.40. Gerenciar contratos para Estagiários, com todas as informações mínimas necessárias para a declaração junto ao programa eSocial e ainda, controlar os contratos para o pagamento direto pelo ente ou então, através de agentes de integração com os devidos controles para a geração bancária e os empenhos contábeis.

5.2.15.41. Permitir gerenciar eventuais descontos judiciais em folha de pagamento, controlando o número de parcelas, o valor das parcelas, o valor total, possibilitando ainda definir o valor teto para desconto durante o cálculo. Gerar ainda, informações dos pagamentos realizados em modelo centralizado, para melhor organização do usuário.

5.2.15.42. Possuir cadastro de verbas que permita classificar o tipo, correlacionar com as rubricas do eSocial, correlacionar com as rubricas dos tribunais de contas dos estados e municípios, possibilitando ainda a parametrização por tipo de regime para as regras de incidências, incidências eSocial, cálculos, bases de cálculos e denominações das verbas para apresentação nos cálculos.

5.2.15.43. Possuir cadastro de Bases para cálculos, com opções de relacionar demais verbas para composição das bases, e ainda, contar com opções pré-configuradas de fácil uso e interpretação, para que o próprio usuário tenha a possibilidade de criá-las, disponibilizando posteriormente as verbas e validando o cálculo conforme as definições realizadas.

5.2.15.44. Disponibilizar rotinas para movimentações de funcionários, tais como Afastamentos, Licenças, Desligamentos, Férias, Nomeações, Substituições, Reduções de Horário, Mudanças de Organograma, Mudanças de Locais de atuação e Mudanças Salariais, sempre com a possibilidade de vincular um ou vários atos legais, assim como anexos de formatos diversos, permitindo assim um controle gerencial completo da vida funcional dos funcionários. Também, emitir relatórios para listagem das movimentações.

5.2.15.45. Para movimentações de Férias e Licenças Prêmio, apresentar em tela todos os períodos aquisitivos com saldo para gozo, auxiliando o usuário na escolha do período correto para cada movimentação e cálculo. Permitir definir se o cálculo de médias será apurado pelo período aquisitivo ou pelos últimos 12 meses trabalhados, com a indicação das verbas que irão compor o cálculo e o tipo de cálculo que cada uma irá realizar.

5.2.15.46. Possibilitar a consulta por contrato funcional de valores correspondentes à média de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário por período desejado, de maneira que apresente a composição detalhada para cada verba adquirida durante o período de apuração. As médias consultadas deverão representar o cálculo durante o pagamento de Férias, 13º Salário, Licença Prêmio ou até mesmo nas Rescisões que compõem valores para os direitos.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.47. Permitir lançamentos de verbas fixas e variáveis, de forma individual ou coletiva, onde possibilite especificar períodos para o cálculo, valores e referências. Possibilitar também, suspender cálculos caso haja necessidade, como também realizar reajustes de valores, reajustes de percentuais, horas ou mudanças de período de cálculo.

5.2.15.48. Permitir lançamentos de novas verbas para cálculos em lote, possibilitando gerenciar uma lista para uma verba, para diversas matrículas ou de diversas matrículas para verbas diferentes. Resguardar os lançamentos executados, mantendo os históricos e permitir o estorno dos mesmos, mantendo também o histórico das ações estornadas.

5.2.15.49. Gerenciar os descontos de pensão alimentícia, relacionando alimentados que sejam dependentes do funcionário, possibilitando a vinculação do responsável pelo alimentado, a forma de pagamento e a conta bancária para depósito do pagamento, permitindo ainda definir as regras para a realização do cálculo de forma automática em acordo com as sentenças judiciais, com bases de cálculos específicas. Dispor também de opções de data início e fim para a geração do desconto ou então, gerar suspensão pontual.

5.2.15.50. Realizar o controle para desconto de Consignados, onde contemple as opções de importações de arquivos de terceiras e/ou cadastro direto no sistema com informações do contrato, controlando as parcelas com cessação automática, além da montagem da margem de consignação em tempo real e geração de carta margem para entrega a instituições financeiras. Realizar o controle de suspensões manuais e automáticas de acordo com a situação funcional dos funcionários.

5.2.15.51. Possuir rotina para geração automática de Vale Alimentação, que contemple regras diversas para atender as demandas da legislação vigente, como: Referência de geração dos vales, valor diário, limite de pagamento, deduções legais e outros.

5.2.15.52. Possibilitar a administração de previdências complementares, controlando a vigência das informações, as bases de cálculos envolvidas para contribuição patronal complementar, bases de cálculos para a contribuição previdenciária do empregado, períodos para recolhimento da previdência complementar e o tipo de recolhimento, de maneira que atenda as necessidades do ente e dos funcionários optantes.

5.2.15.53. Possuir lançamentos para desconto de previdência noutra entidade, imposto de renda noutra entidade, informação de bases de cálculos previdenciárias fixas, controle de descontos para previdência e imposto de renda para funcionários com mais de um vínculo na competência, mesmo sob contratos com admissões e demissões dentro do mesmo mês.

5.2.15.54. Possuir controle para Funcionários Cedidos para outra entidade e Cedidos vindos de outra entidade, contemplando informações mínimas para atender as declarações junto ao programa do eSocial, possibilitando o gerenciamento de



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

previdências próprias de outros municípios, para a correta geração do cálculo de encargos patronais ou até mesmo relacionados ao desconto previdenciário do funcionário.

5.2.15.55. Gerenciamento de Abono Permanência para funcionários com direito ao benefício, de maneira que possibilite a vinculação do ato legal junto à informação do abono e que resulte no cálculo automático, gerando o valor de crédito igualmente ao valor de desconto previdenciário. O cálculo deverá impactar somente na parte do empregado, mantendo íntegro o cálculo do desconto patronal (Empresa).

5.2.15.56. Possuir rotina para realizar cálculos de Exoneração de Nomeação para Funcionários efetivos nomeados em Cargo Comissão, realizando as devidas baixas dos períodos aquisitivos de férias e 13º Salário referentes ao período. Emitir o termo de exoneração e gerar em tipo de folha específico, para separação do pagamento mensal.

5.2.15.57. Possuir rotina para Isenção de Imposto de Renda, permitindo informar o motivo da isenção, período e realizar o controle no cálculo automaticamente, sem necessidade de gerar lançamentos manuais.

5.2.15.58. Possuir movimentações para controle de designações de funções gratificadas. Contar com estrutura de cadastros das funções existentes, onde gerencie a quantidade de vagas e quem está ocupando, gerando mensagens para os usuários caso alguma nomeação esteja ultrapassando a quantidade de vagas disponíveis. Necessário ainda, permitir criar faixas salariais específicas para Função Gratificada.

5.2.15.59. Possuir movimentações para nomeações de funcionários efetivos em cargo comissão ou agente político, permitindo informar o cargo que será ocupado, sua faixa salarial e ainda permitir definir a opção salarial, assim como as regras para o cálculo previdenciário. Necessário gerar alerta para os usuários que escolham cargos sem vaga disponível.

5.2.15.60. Possuir movimentações para Reajustes salariais, Reenquadramentos de planos e faixas salariais, além de mudanças de cargos, resguardando os históricos anteriores e apresentando as movimentações na emissão da ficha de registro de empregado.

5.2.15.61. Disponibilizar cadastros de Plano Salarial, que permita o cadastro de estrutura que contemple a lei dos planos de cargos e salários do ente, com opções de realizar reajustes salariais por percentual (positivo ou negativo), por valores, além de permitir adicionar novas faixas durante a criação de novas vigências. Deverá possibilitar reajustes globais ou individuais, refletindo automaticamente nos salários dos funcionários.

5.2.15.62. Permitir Reajustes salariais retroativos, com datas anteriores à competência atual, gerando cálculos de diferenças salariais dos períodos anteriores.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

Realizar a diferença em tipo de folha específico, apresentando no cálculo o detalhamento de toda a apuração realizada para chegar nos valores gerados.

5.2.15.63. Disponibilizar simulações de reajustes salariais com opções de percentual ou valores, que resulte na apresentação do impacto financeiro, com opções de filtros por regimes, lotações, cargos ou matrículas.

5.2.15.64. Executar cálculo de provisões de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio para lançamentos contábeis, assim como gerenciar as desincorporações. Deverá apresentar o detalhamento dos cálculos realizados para as incorporações, desincorporações e o total provisionado por matrícula e tipo de cálculo.

5.2.15.65. Necessário fornecer a execução do cálculo de folha, sem a necessidade de realizar filtros para tipos de folha. O processamento deverá abranger todos os movimentos e tipos de folhas existentes nos lançamentos, possibilitando ao usuário continuar utilizando o sistema, sem necessidade de interromper novos lançamentos ou consultas durante o tempo de execução.

5.2.15.66. Listar os cálculos processados, onde apresente todas as verbas por funcionário, detalhando a composição de cada verba para as bases de cálculo. Apresentar as verbas de encargos Patronais, FGTS, Deduções Dependentes de Imposto de Renda, Descontos Simplificados de Imposto de Renda, dentre outros cálculos importantes para a composição das fichas financeiras dos funcionários. Disponibilizar acesso de consulta para os funcionários, com os mesmos dados de visualização do administrador.

5.2.15.67. Disponibilizar rotina para agendamento de publicação de relatórios automático junto ao portal de transparência. Necessário possibilitar agendamentos mensais e anuais.

5.2.15.68. Possuir rotina para pagamentos, possibilitando filtros por tipo de folha, matrículas, bancos e regimes. O fechamento deverá apresentar todas as matrículas envolvidas, por data de pagamento, onde apresente o valor líquido, regime, tipo de folha e dados bancários do funcionário. Disponibilizar emissão de listagem de funcionários com os valores líquidos e geração de arquivo bancário para créditos em conta.

5.2.15.69. Possuir rotina para gerar notificações em relatório de Recibo de Pagamento, como mensagens de aniversariantes, mensagens gerais ou para grupos de funcionários específicos.

5.2.15.70. Contar com o Gerenciamento para Emissão de Relatórios específicos conforme necessidade do ente, de maneira que seja gravado a data, horário, filtros aplicados e mantenha a segunda via para emissão a qualquer momento.

5.2.15.71. Disponibilizar nos relatórios estrutura que permita adicionar filtros, definindo a ordem que será apresentada em tela, como ainda adicionar pesquisas personalizadas aos filtros e totalizadores.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.72. Contar com funcionalidade de verificação de autenticidade de relatórios emitidos no sistema, apresentando na consulta a via emitida original para melhor controle da veracidade do documento.

5.2.15.73. Possibilitar salvar filtros por usuário e relatório, onde o mesmo possa ser editado sempre que necessário.

5.2.15.74. Permitir ao ente duplicar um relatório já existente ou criar um novo relatório específico, que atenda exclusivamente o ente, sem que este seja disponibilizado para outros clientes ou que outras entidades possam realizar alterações no mesmo.

5.2.15.75. Possuir relatório de Aviso de Férias e Recibo de Férias.

5.2.15.76. Possuir relatório de Certidão Tempo de Serviço, com todos os anexos da legislação federal vigente. Permitir ao ente personalizar seu próprio relatório, com alterações específicas, que atenda as legislações do ente.

5.2.15.77. Possuir relatório de Compromisso de Estágio, com todos os dados do estagiário preenchidos de maneira automática.

5.2.15.78. Possuir emissão de Ficha de Registro de Empregado, com todo o histórico funcional, com foto e dados de data e hora de emissão. Contar com modelos padrões e permitir a personalização de acordo com as necessidades do ente.

5.2.15.79. Possuir relatório com o espelho da ficha financeira, que permita emissão por período de até 12 meses, separados por exercício.

5.2.15.80. Possuir relatório de Termo de Demissão e Exoneração, para desligamentos e rescisões complementares.

5.2.15.81. Possuir relatório de Recibo de Pagamento com todos os dados funcionais do servidor, que possa ser emitido pelo próprio servidor através do Portal de Serviços Online.

5.2.15.82. Contar com a geração de relatórios importantes para o gerenciamento de Folha de Pagamentos e Recursos Humanos, que contemple: Recibo Pagamento Autônomos, Relação de Servidores com Duplos Vínculos, Emissão Comunicação de Acidente de Trabalho conforme modelo INSS, Relação de Faltas detalhadas, Relação de Movimentações de Pessoal detalhadas, Carta de Margem de Consignação, Relação de Férias em Aberto, dentre outros.

5.2.15.83. Contar com rotina de previdência complementar, gerenciando a contribuição individual e também as regras por admissão em respeito ao teto remuneratório.

5.2.15.84. eSocial

5.2.15.85. Permitir vincular no sistema certificado digital do tipo A1, mantendo sempre o serviço ativo para as comunicações via webservice do programa eSocial,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

sem a necessidade de validar novamente a senha para a transmissão de cada lote enviado. Apresentar em tela os dados do certificado digital e seu vencimento, para alertar ao usuário sobre a necessidade de renovar o mesmo.

5.2.15.86. Disponibilizar cadastro de Estabelecimento e Lotações Tributárias, permitindo o controle total para envio de alterações por parte dos administradores do sistema. Gerenciar as alterações e disparar os eventos automaticamente, sem necessidade de solicitar o envio.

5.2.15.87. Permitir a criação de novos identificadores para Tabelas de Rubricas, em caso de necessidade de alteração da estrutura de verbas utilizadas nas declarações dos arquivos de remunerações.

5.2.15.88. Realizar envio automático de informações relacionadas aos eventos de Cadastro de Funcionários - S2200, Alteração Cadastro de Funcionários - S2205, Cadastro de Cargos Comissionados - S2300, Alteração dos Cadastros Comissionados - S2306, Movimentações de Afastamentos, Férias e Outros - S2230 e Cadastros das Rubricas - S1010. Apresentar a informação do processo gerado junto ao eSocial, com o resultado do envio para auxílio ao usuário em casos de ajustes.

5.2.15.89. Disponibilizar central eSocial, onde apresente informações pendentes, erros de processamentos, instruções de correções e indicação de acesso para os locais do sistema que estão pendentes de ajustes. Separar as informações por tipo de evento, gerando a possibilidade de novos envios em lote, por tipo de evento.

5.2.15.90. Contar com painel de consultas para as informações processadas, mesmo para informações com erro junto ao eSocial, com possibilidade de filtrar por tipo de evento, referências de evento, data de transmissão, data de processamento e outros. Apresentar a situação do resultado do envio, para ações nos eventos com erros.

5.2.15.91. Disponibilizar consulta por evento processado, para consultar o número do recibo, a hash do recibo, data e hora do processamento, número do protocolo, além de permitir baixar os arquivos XMLs de Envio, Recepção e Processamento.

5.2.15.92. Contar com rotinas de importação de arquivos XMLs baixados diretamente do painel do governo, para correlação de informações que não existam no programa da folha, que por algum motivo tenham sido declaradas diretamente no painel do governo.

5.2.15.93. Gerenciar os Eventos de Remuneração, com painel que apresente as matrículas que devem ser declaradas para os tipos de eventos existentes (S1200, S1202, S2299 e S2399), informando os valores de Base de Previdência, Valor de Previdência, Valor de FGTS e Valor de IRRF encontrados no cálculo da folha e os resultados do retorno do eSocial processados, apontando diferenças quando existirem.

5.2.15.94. Controlar o envio dos Eventos de Pagamento - S1210, permitindo a declaração somente com as informações de remunerações já processadas com



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

sucesso, assim como enviar o fechamento (S1299) somente com todas as remunerações e pagamentos entregues. Além das validações mencionadas, permitir que o próprio usuário consiga enviar a exclusão - S3000 dos eventos S1299, S1210, S1200, S1202, S2299 e S2399, com validação para a ordem cronológica dos dados.

5.2.15.95. Apresentar Resumo Financeiro no final das declarações de remunerações, para comparativo dos valores declarados e apuração de diferenças encontradas no comparativo dos cálculos realizados no módulo de folha, contra os valores apurados junto ao programa eSocial.

5.2.15.96. Disponibilizar opções de consultas detalhadas de valores para fins comparativos, com a intenção de auxiliar no reconhecimento de diferenças de valores encontrados entre folha e eSocial. Apresentar por meio de relatórios ou consultas em tela, com opções de exportações para extensões diversas, como por exemplo .xlsx ou .txt.

5.2.15.97. Possuir consulta de verbas (Rubricas) utilizadas no cálculo da folha dentro do módulo folha, apresentando as incidências do eSocial vinculadas a cada uma delas.

5.2.15.98. Necessário que o sistema cumpra a legislação vigente no âmbito relacionado ao eSocial, atendendo a todas as exigências, assim como todas as implementações novas que surgirem para as 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Fases do programa do governo, mantendo-se sempre apto a qualquer assunto relacionado ao eSocial.

5.2.15.99. O eSocial deverá atender as alterações para contemplar as informações de Imposto de Renda, para substituição do Programa DIRF ano calendário 2025.

5.2.15.100. Avaliação de Desempenho:

5.2.15.100.1. 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 e com o mesmo login através de abas de navegadores diferentes.

5.2.15.100.2. 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.

5.2.15.100.3. 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 Auto-avaliação, Comissões Avaliadoras, Funcionários Indicados ou Responsáveis pelo Departamento.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.100.4. 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.

5.2.15.100.5. 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).

5.2.15.100.6. 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.

5.2.15.100.7. 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.

5.2.15.100.8. Possuir rotina para a geração das avaliações subsidiárias relacionadas a mudanças de locais de trabalho ou para afastamentos específicos.

5.2.15.100.9. 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.

5.2.15.100.10. Disponibilizar 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.

5.2.15.100.11. 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, contando com a possibilidade de adicionar informações complementares e também anexar imagens.

5.2.15.100.12. 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.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.100.13. 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.

5.2.15.100.14. Contar com emissão de relatório para apresentação do resultado das avaliações por matrícula, no modelo de apresentação gráfica.

5.2.15.101. Segurança e Medicina do Trabalho:

5.2.15.101.1. O módulo Segurança e Medicina deverá integrar nativamente com o módulo Folha, visando o correlacionamento das informações contratuais dos servidores públicos.

5.2.15.101.2. 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 e com o mesmo login, através de abas de navegadores diferentes.

5.2.15.101.3. 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.

5.2.15.101.4. Possibilitar definir juntas médicas relacionando médicos que as compõem, controlados por vigência.

5.2.15.101.5. 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 e a indicação do sexo para o exame. Também, contar com indicadores para o controle operacional, permitindo indicar para quais ações o mesmo fará parte. Permitir ainda, criar grupos para exames.

5.2.15.101.6. 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.

5.2.15.101.7. 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.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.101.8. Possuir cadastro de riscos, indicando o Grupo do Risco, a Classificação e o Código do Agente Nocivo já em acordo com as tabelas do eSocial.

5.2.15.101.9. 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.

5.2.15.101.10. 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.

5.2.15.101.11. 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.

5.2.15.101.12. 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.

5.2.15.101.13. Permitir cadastrar Ordens de Serviços correlacionadas 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.

5.2.15.101.14. 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, 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.

5.2.15.101.15. 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.

5.2.15.101.16. 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,



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

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.

5.2.15.101.17. 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.

5.2.15.101.18. 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.

5.2.15.101.19. 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.

5.2.15.101.20. 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.

5.2.15.102. Recrutamento e Seleção:

5.2.15.102.1. Possibilitar o cadastro de Beneficiários de Bolsas de Estudos, com informações do período e locais dos serviços prestados.

5.2.15.102.2. Possuir Cadastro de Vagas, com vinculação ao cargo oferecido e também a data limite de inscrição para a mesma. Apresentar os candidatos vinculados à vaga.

5.2.15.102.3. Possuir Cadastro de Currículo Vitae completo, aproveitando os dados do Cadastro de Pessoas do Único quando o mesmo existir, carregando os dados pessoais e a foto da pessoa.

5.2.15.102.4. Possuir avaliação de Currículos para Escolaridade, Formação e Experiências, podendo definir as regras da avaliação para cada tipo existente.

5.2.15.102.5. Possibilitar o Cadastro de Requisição de Funcionários, informando o Tipo de Requisição, o Cargo, o Local de Trabalho solicitante, o funcionário a ser reposto caso exista e definir etapas para a requisição (processo da solicitação).

5.2.15.102.6. Contar com o Cadastro de Processo de Seleção de Pessoal, com opções de Testes Seletivos e Concursos Públicos completos.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.15.102.7. Disponibilizar Paineis que apresente os processos de seleção em andamento.

5.2.16. Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico

5.2.16.1. O Software deverá realizar acesso via browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos móveis em telas de diferentes tamanhos.

5.2.16.2. Apresentar painéis gráficos estatísticos para auxílio na tomada de decisão no gerenciamento em Ponto Eletrônico.

5.2.16.3. Deverá permitir consultas dos registros de ponto pelos funcionários, em tempo real via internet, através de browsers e dispositivos mobile.

5.2.16.4. Possuir Relógio Digital para o Registro de Ponto, a fim de substituir relógios físicos.

5.2.16.5. Dispor de acesso direto aos registros que necessitam de ações durante o gerenciamento, facilitando a realização de justificativas do ponto dos funcionários.

5.2.16.6. Possibilitar gerenciamento de Banco de Horas, suprimindo controles como tipo de crédito das horas, controle de vencimento do banco, controle de baixas de saldos e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.

5.2.16.7. Possibilitar gerenciamento de Banco de Dias, suprimindo controles como o tipo de crédito, vencimentos dos créditos, baixas de saldo e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.

5.2.16.8. Dispor de rotinas de fluxo, que permita aos funcionários realizarem solicitações relacionadas às justificativas de seus registros de ponto.

5.2.16.9. Permitir a criação de diversos tipos de fluxo, visando atender todos os tipos de solicitações que envolvam o gerenciamento do ponto eletrônico, assim como a possibilidade de definir os responsáveis por cada trâmite.

5.2.16.10. Disponibilizar Paineis de Consultas para as solicitações de fluxos criadas, autorizadas e não autorizadas, além da emissão de relatórios por situação e tipo de solicitação definidas no fluxo.

5.2.16.11. Possuir cadastro de Equipamentos, para fácil identificação do usuário do sistema, assim como apresentar status da comunicação de cada um.

5.2.16.12. Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora de cada coleta realizada.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.16.13. Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, a data e a hora.

5.2.16.14. Possibilitar a geração dos arquivos AFDT, ACJEF e AFD conforme legislação vigente para o fisco.

5.2.16.15. Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto, sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados:

- a) Cadastro de Funcionários;
- b) Cadastro de Cargos;
- c) Cadastro de Departamentos;
- d) Cadastro de Locais de Trabalho;
- e) Cadastro de Horários de Trabalho;
- f) Cadastro de Feriados;
- g) Cadastro de Afastamentos;
- h) Programações de Férias.

5.2.16.16. Possibilitar realizar cadastro de funcionários terceirizados, para controle de ponto de prestadores de serviços. Necessário disponibilizar cadastros de:

- a) Funcionário, possibilitando ao usuário informar a matrícula desejada;
- b) Cargos, possibilitando aos usuários informar os códigos desejados;
- c) Departamentos, possibilitando aos usuários informar códigos desejados;
- d) Locais de Trabalho, possibilitando aos usuários informar códigos desejados;
- e) Horários de Trabalho, possibilitando aos usuários informar os tipos de horários e códigos desejados.

5.2.16.17. Dispor de Cadastro de Justificativas, em conformidade com as classificações existentes no eSocial, com a possibilidade de novos cadastros.

5.2.16.18. Contar com o gerenciamento de diversos tipos de horários, dentre eles: Fixo, Flexível e Revezamento.

5.2.16.19. Os horários de trabalho deverão possuir cadastros de horários diários, contando com o gerenciamento de tolerâncias para atrasos, saídas antecipadas, faltas e horas extras.

5.2.16.20. O Software deverá permitir que o gerenciamento de controle ponto possibilite o envolvimento de vários responsáveis, com opção de determinar os tipos



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

de acessos e informações, para descentralização do gerenciamento no controle de ponto, facilitando assim a distribuição dos setores existentes no ente público.

5.2.16.21. Necessário contar com a rotina de Exportação de resultado do ponto para o Sistema de Folha de Pagamento, através de integração nativa (sem uso de arquivos). Ainda, possibilitar ao usuário escolher os funcionários que farão parte da exportação, através de filtros. Apresentar ainda, resumos e extratos das exportações realizadas.

5.2.16.22. Possibilitar definir os eventos que serão enviados para o sistema de folha de pagamento e o tipo de lançamento, se inteiro (dia), hora centesimal ou hora em minutos.

5.2.16.23. Possuir controle individual para Funcionários, com permissão de geração para horas extras.

5.2.16.24. Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos de funcionários, com ocorrências e períodos específicos.

5.2.16.25. Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto.

5.2.16.26. Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas (histórico físico).

5.2.16.27. Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.

5.2.16.28. Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.

5.2.16.29. Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.

5.2.16.30. Realizar o controle de plantões para funcionários e horários diversos, possibilitando definir o horário de cada um por dia, além das folgas programadas.

5.2.16.31. Gerenciar alterações de horários dos funcionários para um dia ou um intervalo de dias, realizando o retorno do horário padrão automaticamente.

5.2.16.32. Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.

5.2.16.33. Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.

5.2.16.34. Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.

5.2.16.35. Para lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.16.36. Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas, de forma geral ou individual.

5.2.16.37. Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.

5.2.16.38. Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.

5.2.16.39. Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.

5.2.16.40. Possuir Relatório de Faltas.

5.2.16.41. Possuir Relatório de Horas Extras.

5.2.16.42. Possuir Relatório de Banco de Dias.

5.2.16.43. Possuir Relatório de Banco de Horas.

5.2.16.44. Possuir Relatório das Solicitações de Fluxos criados.

5.2.16.45. Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.

5.2.17. Sistema de Gestão de Tributação Municipal e Dívida Ativa

5.2.17.1. Deverá possuir cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais).

5.2.17.2. Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) sendo lançados, inclusive pagamentos de juros, multa e correção monetária.

5.2.17.3. Permitir a visualização de um razão minucioso de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizados por movimento, contribuinte, data e tributo.

5.2.17.4. Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.

5.2.17.5. Permitir a criação de cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.

5.2.17.6. Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de cadastros através de um único campo de pesquisa que possibilite pesquisar qualquer tipo de dado, tais como Nome, CPF/CNPJ, endereço, bairro, etc., e retorne todos os cadastros



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

relacionados contendo a situação financeira de cada cadastro (Débito Vencido ou Não Vencido).

5.2.17.7. Permitir que o usuário veja detalhadamente os dados de localização de cada cadastro a fim de refinar a pesquisa.

5.2.17.8. Permitir também ao usuário consultar o Histórico de Atendimento de cada Cadastro.

5.2.17.9. Permitir de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já iniciar atendimento com disponibilidade das principais rotinas do sistema.

5.2.17.10. Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo.

5.2.17.11. Controlar o atendimento por Tipo, tendo no mínimo as opções (Presencial, Telefone e Consulta). Para Presencial e Telefone, o atendente é obrigado a informar os dados do requerente para armazenar no histórico de atendimento; já para o tipo Consulta esta obrigatoriedade não deve existir, porém no histórico deverá ser gravado que o requerente será o próprio atendente.

5.2.17.12. O sistema deve controlar o tempo médio de atendimento do usuário e apresentar em forma gráfica a quantidade de atendimentos realizados nos últimos dias.

5.2.17.13. Controlar também a produtividade, contando a quantidade de boletos emitidos e contratos de parcelamentos realizados.

5.2.17.14. O sistema deve guardar a pesquisa de cadastros inicial e permitir trocar o cadastro em atendimento até que todos os cadastros relacionados sejam atendidos, se esse for o desejo do contribuinte.

5.2.17.15. Possuir opção de maximizar a tela, visando aproveitar ao máximo o espaço da tela no navegador.

5.2.17.16. Possuir recursos visuais para dar maior foco a ações necessárias no atendimento, para dar maior interatividade no uso do sistema, como por exemplo, Débitos Vencidos, Contratos de Parcelamentos com parcela Vencida, etc.

5.2.17.17. Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.

5.2.17.18. Possuir controle de atendimento; caso seja necessário o atendente sair da tela do atendimento sem finalizá-lo, o sistema não pode perder a rastreabilidade e, assim que voltar à tela, o sistema deve carregar o atendimento que ainda está em andamento.

5.2.17.19. Consulta de débitos, pagamentos, emissão de extratos, emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de débito ou



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, boletos com desconto e pedidos de ITBI.

5.2.17.20. Emissão de certidões de débitos:

- a) Negativas;
- b) Positivas;
- c) Positivas com efeito de negativas.

5.2.17.21. Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Prefeitura.

5.2.17.22. Permitir criação de regras de validação entre campos, apontando obrigatoriedade ou não do cadastro no momento da inclusão ou manutenção cadastral.

5.2.17.23. Permitir vínculo de pontos ou valores para utilização no cálculo quando os campos forem de múltiplas alternativas.

5.2.17.24. Permitir desativar os campos dinâmicos a qualquer momento.

5.2.17.25. Permitir o controle completo do ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência.

5.2.17.26. Permitir gerar ITBI sobre percentual de venda de imóvel.

5.2.17.27. Permitir a transferência de um ou mais vendedores para um ou mais compradores, realizando o cálculo automático das devidas partes.

5.2.17.28. Deverá guardar todo o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.

5.2.17.29. Deverá alterar o proprietário do imóvel automaticamente na comprovação do pagamento, e ainda permitir a transferência manual.

5.2.17.30. Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliárias, visando facilitar a entrega de carnês de IPTU.

5.2.17.31. Deverá ter a possibilidade de emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de um contribuinte, independentemente de quantos cadastros ele estiver vinculado e independente também se ele é o proprietário principal ou não.

5.2.17.32. No cadastro de ITBI deverá ter a possibilidade de informar a Natureza da Operação que gerou o ITBI e a emissão de um relatório com os valores arrecadados de ITBI agrupados por Natureza de Operação.

5.2.17.33. Possibilitar customizar a data de vencimentos dos boletos emitidos, podendo pré-fixar ao último dia do mês ou atribuir automaticamente a partir de uma certa quantidade de dias para vencimento.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.17.34. As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associadas a um código único de baixa ("Nosso Número").

5.2.17.35. Possibilitar gerar um lote de pagamento a partir da geração do boleto.

5.2.17.36. Possuir repositório de todos os documentos gerados por cadastro e possibilitar de forma simples e intuitiva consultá-los ou imprimi-los a qualquer tempo.

5.2.17.37. Possuir cadastro de documentos com configuração de validade, finalidades e assinaturas.

5.2.17.38. Possuir controle de acesso de documentos por usuário.

5.2.17.39. Permitir o cancelamento de documentos existentes.

5.2.17.40. Possuir emissão de taxas pré-configuradas sem que o usuário tenha que definir valores.

5.2.17.41. Permitir configuração de fórmulas de cálculo simples e de fácil interpretação; deve ser possível customizar o cálculo de acordo com o código tributário municipal.

5.2.17.42. Possuir recursos para facilitar a construção das fórmulas, tais como template de fórmulas e recursos de autocompletar ao digitar.

5.2.17.43. Possuir pesquisas de todos os campos do cadastro para serem utilizados nos cálculos.

5.2.17.44. Permitir cadastro de tabelas de valores dinâmicas sem limite de combinações, para serem utilizadas no cálculo. O sistema deve possuir recurso para copiar e colar dados do sistema e utilizar em planilhas eletrônicas, bem como de planilhas para o sistema.

5.2.17.45. Possuir recurso de simulação de resultado, para certificar-se que a tabela de Valores de Cálculo está respondendo corretamente para cada combinação de valores.

5.2.17.46. Permitir acompanhar o cálculo passo a passo, para fins de conferência do cálculo; esta conferência deve mostrar no mínimo as expressões utilizadas na fórmula bem como o resultado de cada expressão.

5.2.17.47. Permitir simulação de cálculos geral ou parcial, ter recursos para conferência do cálculo, apresentar cadastros com erro ou com divergências de cálculo baseado em cálculos de anos anteriores.

5.2.17.48. Possuir indicação clara para o usuário de qual passo na geração de cálculo ele se encontra. O sistema deve amarrar as ações do cálculo de acordo com cada passo, para que não falte nenhuma etapa no lançamento.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.2.17.49. Possibilitar constituir os débitos calculados a partir do cálculo.
- 5.2.17.50. Permitir gerar os carnês a partir do cálculo.
- 5.2.17.51. Permitir criar lotes de Impressão de cálculo baseados no filtro, agrupamento e ordem definidas pelo cliente de acordo com as necessidades do cliente.
- 5.2.17.52. Permitir imprimir os carnês diretamente a partir dos lotes gerados.
- 5.2.17.53. Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação.
- 5.2.17.54. Permitir alteração das configurações e filtros pelo usuário ao gerar o arquivo para Gráfica.
- 5.2.17.55. Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores ao atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior, porém o sistema deve gravar a data atual de lançamento.
- 5.2.17.56. Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.
- 5.2.17.57. Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.
- 5.2.17.58. O sistema deve possuir mecanismos para consistência no momento da baixa, para validar o boleto que está sendo pago, calcular juros e apontar possíveis diferenças entre o valor pago e o calculado pelo sistema. Cada inconsistência encontrada deve ser apresentada através de mensagens associadas ao registro.
- 5.2.17.59. Cada tipo de mensagem deve habilitar ações no pagamento, tais como alteração do nosso número quando o boleto não for localizado, ou opção de conceder desconto quando necessário.
- 5.2.17.60. Possuir mecanismos para conceder desconto automaticamente ou receber valores maiores, desde que estejam dentro do valor máximo previsto na legislação do município.
- 5.2.17.61. Em casos de pagamentos em duplicidade, o sistema deverá identificar e apresentar mensagem ao usuário de que será gerado novo pagamento para o débito.
- 5.2.17.62. Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras, por Tipo de Movimentações e por período. Deve conter no mínimo as movimentações de Pagamentos, Estornos de Pagamentos, Reabilitações de Estornos e Restituições, contendo ainda totalizadores relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, Correção, Descontos e Total Líquido.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.17.63. Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras por Tipo de Tributo e por período. Apresentar os valores arrecadados por Tributo, contendo ainda totalizadores relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, Correção, Descontos e Total Líquido.

5.2.17.64. Possuir acompanhamento da arrecadação por lote e conta bancária, apresentando o valor de cada lote, valor do arquivo bancário e total de pagamentos gerados, contendo ainda totalizadores relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, Correção, Descontos e Total Líquido.

5.2.17.65. Possuir integração das movimentações financeiras e patrimoniais com a contabilidade.

5.2.17.66. Possuir tela de bloqueio de movimentações; o usuário deve ter opção de bloquear uma data específica ou um período específico, ou ainda marcar apenas um dia específico juntamente com um período específico na mesma operação.

5.2.17.67. Permitir simular um parcelamento/reparcelamento quantas vezes for necessário e guardar o histórico de opção para que o contribuinte possa escolher a melhor opção de parcelamento antes de efetivar o parcelamento.

5.2.17.68. Permitir parcelar ou reparcilar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.

5.2.17.69. Possibilitar o estorno do parcelamento/reparcelamento, respeitando os seguintes critérios:

- a) Caso exista parcela paga, o sistema deverá manter as parcelas pagas em contrato com as características do contrato e, ao realizar o estorno, deverá criar uma nova subdivida com o saldo remanescente devedor;
- b) Caso não exista parcela paga, o sistema deverá permitir que os débitos voltem à sua composição original.

5.2.17.70. Possuir rotina de identificação de contratos de parcelamentos irregulares que estão passíveis de quebra de contrato; esta rotina deverá possibilitar estornar (rescindir) todos os contratos selecionados de uma só vez.

5.2.17.71. Possibilitar que o estorno de reparcilamento possa ser executado periodicamente de forma automática, com base em condições pré-configuradas.

5.2.17.72. A rotina de estorno de parcelamento automática deve enviar e-mail ao usuário que configurou, a fim de notificar que os estornos de parcelamento foram processados.

5.2.17.73. Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento com as movimentações no sistema: alterar para "Quitado" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos de um parcelamento; alterar para "Aberto" quando qualquer uma das parcelas pagas for



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

estornada. Ao estornar um contrato, a situação também deve ser alterada para "Cancelado"; quando houver uma ou mais parcelas pagas e for necessário desfazer o contrato, a situação deve ser alterada para "Rescindido".

5.2.17.74. Possuir rotina de atualização monetária dos débitos parcelados/reparcelados utilizando índice de correção pré-definido; esta atualização deve respeitar o aniversário do débito e, quando executada, deve corrigir todas as parcelas subsequentes ao último aniversário do débito.

5.2.17.75. Possuir controle de permissão de uso de leis de parcelamento por usuário.

5.2.17.76. Possibilitar limitar automaticamente os percentuais de descontos de acordo com a quantidade de parcelas utilizadas no parcelamento.

5.2.17.77. Possibilitar limitar automaticamente a quantidade de parcelas do parcelamento pela situação legal do débito ou base de cálculo.

5.2.17.78. Possibilitar limitar automaticamente a quantidade de parcelas por valor no parcelamento, sendo ele baseado no saldo do débito.

5.2.17.79. Possibilitar inclusão de juros de financiamento no parcelamento, sendo ele calculado por parcela, progressivo ou pelo Sistema de Amortização de Crédito (SAC).

5.2.17.80. Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.

5.2.17.81. Permitir que o usuário possa estornar um cancelamento através da consulta do cancelamento, podendo este estorno ser integral ou parcial, obrigando o usuário a informar o motivo desta ação.

5.2.17.82. Possuir rotina específica de estorno de pagamento individual por cadastro ou em lote, podendo selecionar os pagamentos que deseja estornar, obrigando o usuário a informar ao menos a data, processo e motivo do estorno.

5.2.17.83. Permitir desfazer o estorno de pagamento através de uma consulta do pagamento.

5.2.17.84. Possuir controle de pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses valores possam ser utilizados para quitar outros débitos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte, como forma de compensação.

5.2.17.85. Possuir rotina para Restituição/Devolução de pagamentos.

5.2.17.86. Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento, entre outras opções.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.17.87. Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de tributo, por lote e tipo de movimentação.

5.2.17.88. Possuir sistema de pesquisa de cadastros simplificado, onde através de apenas um campo de pesquisa o usuário possa pesquisar a informação que desejar, desde CPF, Nome, Bairro, Logradouro, Quadra, Lote, etc. O sistema deve retornar os cadastros encontrados e permitir refinar a pesquisa através de categorias, tais como Setor, Quadra, Loteamento, etc.

5.2.17.89. Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.

5.2.17.90. Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo, possibilitando a junção de várias CDAs para uma Petição quando gerada por Contribuinte ou uma CDA para uma Petição quando gerada por Cadastro.

5.2.17.91. D.4.20.91 Permitir a geração do demonstrativo de Cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.

5.2.17.92. Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões de Dívida Ativa, tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela.

5.2.17.93. Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDAs.

5.2.17.94. Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.

5.2.17.95. Permitir a consulta de boletos gerados e/ou emitidos pesquisando por filtros como: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, dívida e subdívida.

5.2.17.96. Possibilitar conceder desconto na geração de boletos, sendo ele total ou parcial por débito, principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico.

5.2.17.97. Possibilitar criar um lote de pagamento a partir da consulta de um boleto com vencimento vigente.

5.2.17.98. Possuir configurações dinâmicas de cálculo de Juros, Multa e Correção Monetária que atenda a legislação do município sem a necessidade de intervenção de programadores.

5.2.17.99. Permitir utilização de indexadores de correção por período de vigência.

5.2.17.100. Possuir rotina de apuração de cálculo de acréscimos, onde seja possível simular qualquer tipo de cálculo de acréscimo, para débitos parcelados ou não, baseando-se no valor a ser corrigido, data de referência, data de lançamento e



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

vencimento, podendo optar pelo tipo de correção que será utilizado e a situação legal do débito.

5.2.17.101. Permitir que o usuário reimprima boleto vencido, mediante acesso especial.

5.2.17.102. Permitir pré-definir período de vigência do Parcelamento/Reparcelamento.

5.2.17.103. Possibilidade de atualização automática dos dados do Alvará de Localização no Cadastro Mobiliário quando efetuada a emissão de novo documento.

5.2.17.104. Possibilitar que sejam gerados os livros de dívida ativa e que possua rotina para acompanhamento da geração em segundo plano, para que não bloqueie a aplicação e o usuário possa trabalhar enquanto a rotina é processada; o sistema deve notificar o usuário ao término da execução.

5.2.17.105. Possibilitar realizar a inscrição em dívida ativa de forma automática e periódica, com base em condições pré-configuradas.

5.2.17.106. A rotina de inscrição automática em dívida ativa deve enviar e-mail ao usuário que configurou, a fim de notificar que a inscrição foi processada.

5.2.17.107. Possuir controle de geração de CDAs por lote, permitindo que o usuário possa realizar a simulação do lote e realizar todas as manutenções necessárias antes de efetivar a geração. Devem estar disponíveis as opções de descartar simulação, remover débitos, atualizar, incluir ou remover proprietários e validar CPF/CNPJ, ou a Geração Definitiva.

5.2.17.108. Possuir controle de geração de petições por lotes, permitindo ao usuário simular a geração e conferir antes de efetivar. Caso o usuário encontre alguma inconsistência, deve ser possível realizar manutenção ou descartar a geração.

5.2.17.109. Possuir a possibilidade de assinar digitalmente uma Certidão de Dívida Ativa.

5.2.17.110. Possuir tela para acompanhamento de tarefas que executam em segundo plano.

5.2.17.111. A tela de acompanhamento de tarefas deve permitir que seja acessada a tarefa correspondente através de atalho/hiperlink.

5.2.17.112. A tela de acompanhamento de tarefas deve exibir o tempo de execução de cada tarefa.

5.2.17.113. A tela de acompanhamento de tarefas deve exibir a situação da tarefa.

5.2.17.114. Possuir acompanhamento dos lotes de integrações financeiras e patrimoniais, permitindo visualizar os valores, os tipos de movimentação e a situação de integração do lote.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.17.115. Possibilitar que a entidade possa disponibilizar o QR Code PIX na geração dos boletos para pagamento.

5.2.17.116. Possibilitar realizar unificação de cadastros imobiliários, podendo ainda controlar se o cadastro incorporado será excluído logicamente ou não.

5.2.17.117. Possibilitar realizar desmembramento de cadastros imobiliários em quantas unidades for necessário.

5.2.17.118. Possibilitar a alteração em massa dos cadastros imobiliários.

5.2.17.119. Possibilitar controle de datas específicas, como Feriados e Pontos Facultativos.

5.2.17.120. Possibilitar emissão de boletos Registrados de forma online, que permita ao usuário pagar o boleto logo após a sua emissão.

5.2.17.121. Possibilitar cadastrar consultas específicas da entidade de forma dinâmica e que fiquem disponíveis aos usuários de forma simples e intuitiva.

5.2.17.122. Possibilitar exportar essas consultas para os seguintes formatos: TXT, PDF, HTML, JSON, DOC, CSV, XLS e XML.

5.2.17.123. Possibilitar criar relatórios dinâmicos de acordo com a necessidade da entidade.

5.2.17.124. Possibilitar controlar o cadastro de atividades municipais.

5.2.17.125. Possibilitar administrar a lista de serviços da Lei Complementar 116.

5.2.17.126. Permitir administrar a tabela de Cadastro Nacional de Atividades Econômicas.

5.2.17.127. Possuir central única de entrada de recurso (imobiliário, mobiliário, avulso ou qualquer tipo de cadastro), onde permita que um débito seja colocado uma única vez em recurso, e com as seguintes funcionalidades:

- a) Possuir o cadastro do parecerista;
- b) Correlação com o protocolo geral;
- c) Inclusão de um ou mais débitos;
- d) Controlar a instância do recurso;
- e) Alterar automaticamente a situação do débito.

5.2.17.128. Possuir tela para parametrizar os tipos de recurso administrativo, permitindo o cancelamento do débito em caso de deferimento.

5.2.17.129. Possuir funcionalidades necessárias para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.17.130. Realizar pré-validação dos arquivos referentes à prestação de contas do estado do Paraná, evitando que sejam enviados arquivos inconsistentes.

5.2.17.131. Possuir tela de conferência dos arquivos gerados para prestação de contas do estado do Paraná, possibilitando verificar as diferenças por arquivo e apontar quais são os registros inconsistentes.

5.2.17.132. Possibilitar geração de comunicados de cobrança de débito, podendo ser gerada a partir de uma consulta de débitos, do livro de dívida ativa ou das certidões de dívida.

5.2.17.133. Possibilitar gerar comunicados de cobrança com boleto.

5.2.17.134. Possuir rotina para validar os endereços dos comunicados de cobrança.

5.2.17.135. Possibilitar a parametrização dos tipos de comunicado de cobrança para que atenda situações específicas.

5.2.17.136. Possuir cadastro de áreas verdes e possibilitar relacionar essas áreas aos cadastros de imóveis.

5.2.17.137. Possuir cadastro de situações de imóveis, podendo configurar se determinadas situações devem bloquear alterações cadastrais.

5.2.17.138. Permitir incluir observações nos cadastros de imóveis, empresas rurais e avulsos.

5.2.17.139. Permitir informar se a observação incluída ao cadastro é restritiva; caso seja, ao acessar o cadastro ou contribuinte será gerado um alerta com a observação.

5.2.17.140. Possuir integração via Web Service com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.

5.2.17.141. Possuir integração via Arquivos de Remessa com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.

5.2.17.142. Possuir tela para controle das Remessas enviadas ao Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.

5.2.17.143. Permitir a verificação de inconsistências nos dados para envio para protesto, indicando qual cadastro/contribuinte e qual a inconsistência.

5.2.17.144. Possuir relatórios com as informações dos protestos já efetuados e dos passíveis de protesto, com filtros e informações a critério do usuário.

5.2.17.145. Possuir tela para cadastro dos cartórios de protesto.

5.2.17.146. Possuir integração via API com sistemas de atualização de georreferenciamento, dados dos cadastros imobiliário, rural e mobiliário, utilizando o modelo de autenticação via Bearer Token e a integração por REST.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.17.147. Possuir processamento dos arquivos do Simples Nacional (DASSENDA e PGFN).

5.2.17.148. Possuir processo de geração de crédito e restituição de débitos pagos a maior ou em duplicidade.

5.2.17.149. Possuir integração com Sistema de Cadastramento de Alvarás e Habite-se de obras de construção civil (SISOBRA).

5.2.17.150. Possuir geração de arquivo para envio ao e-Cartas.

5.2.17.151. Possuir lançamento e controle de auto de infração.

5.2.18. Sistema de Gestão do Portal do Contribuinte

5.2.18.1. Possibilitar aos contribuintes a consulta e acompanhamento de seus débitos, impressão de boletos vencidos ou a vencer, certidões e consultas cadastrais, reduzindo o atendimento de balcão na praça de atendimento.

5.2.18.2. Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.

5.2.18.3. O Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web de forma responsiva (podendo ser utilizado em celulares e tablets), sem ocultar ou deformar qualquer informação disponível.

5.2.18.4. Deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal.

5.2.18.5. Deverá ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.

5.2.18.6. Permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.

5.2.18.7. Permitir buscar, através de filtro, pela descrição de uma funcionalidade, sem precisar navegar nos menus para encontrar a funcionalidade desejada.

5.2.18.8. Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais.

5.2.18.9. Permitir ao contribuinte, através de consulta de seu cadastro ou por CPF ou CNPJ, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofício, tais como: IPTU, alvará e ISSQN fixo.

5.2.18.10. Permitir ao contribuinte identificar o vencimento original dos débitos.

5.2.18.11. Permitir ao contribuinte emitir um relatório impresso da relação dos débitos consultados.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.2.18.12. Permitir ao contribuinte gerar boletos para pagamento.
- 5.2.18.13. Permitir ao contribuinte gerar somente o código de barras.
- 5.2.18.14. Permitir ao contribuinte gerar somente o QR Code Pix para pagamento.
- 5.2.18.15. Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha, desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.
- 5.2.18.16. Não permitir a emissão de boleto com data de pagamento retroativo.
- 5.2.18.17. Possuir legenda para facilitar identificação de informações disponíveis na consulta.
- 5.2.18.18. Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer, ou agrupando as mesmas em um único boleto.
- 5.2.18.19. Permitir configuração pelo departamento de tributação para limitar, na consulta de débitos, a exibição de débitos por exercício e por situação do débito.
- 5.2.18.20. A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito e valor do tributo atualizado.
- 5.2.18.21. Permitir a emissão de boletos para diferentes convênios de cobranças, que devem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.
- 5.2.18.22. Permitir a emissão dos carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município, tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores e layouts como a capa.
- 5.2.18.23. Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto e não vencidas.
- 5.2.18.24. Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativas a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.
- 5.2.18.25. Permitir ao contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.
- 5.2.18.26. Permitir ao contribuinte, na emissão de certidão, informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.
- 5.2.18.27. Permitir a verificação, no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ, de todos os cadastros vinculados à pessoa, inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.
- 5.2.18.28. Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.18.29. Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificada alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.

5.2.18.30. Permitir a emissão de uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.

5.2.18.31. Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações, para posterior verificação da validade do mesmo por terceiros:

- a) Código de autenticidade;
- b) Número do documento;
- c) Exercício;
- d) Identificação do requerente;
- e) Identificação do contribuinte;
- f) Identificação do cadastro.

5.2.18.32. Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal.

5.2.18.33. Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas pelo portal do contribuinte através do número de autenticidade gerada no documento; caso a certidão seja válida, exibir as informações para que seja efetuada a conferência com o documento impresso.

5.2.18.34. Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.

5.2.18.35. Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-lhe a emissão e impressão da consulta cadastral.

5.2.18.36. Permitir que o contribuinte emita documento de Certidões Comprobatórias.

5.2.18.37. Permitir emissão da Certidão de Numeração do Imóvel.

5.2.19. Sistema de Geração e Emissão do ITBI Online

5.2.19.1. Permitir customizar página inicial do sistema com texto de desejo da Prefeitura.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.19.2. Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso ao aplicativo.

5.2.19.3. Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ.

5.2.19.4. Deverá possuir integração com login social Facebook e Google.

5.2.19.5. Deve possuir login por certificado digital.

5.2.19.6. Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha, caso a opção de login seja necessária.

5.2.19.7. Deverá disponibilizar cadastro de procuradores.

5.2.19.8. Permitir que cartórios possam autorizar seus funcionários a fazerem pedidos em nome do Cartório.

5.2.19.9. Possuir validação de termo de responsabilidade, para que o usuário tenha ciência de todas as ações legais que está assumindo ao usar dados incorretos no cadastro.

5.2.19.10. Permitir que o usuário logado pelo CPF consiga ter acesso a uma listagem de todos os cadastros ao qual este CPF esteja relacionado, podendo ainda filtrar na lista os cadastros com ou sem débitos, visando facilitar o auto atendimento do cidadão.

5.2.19.11. Permitir emissão de Extrato de Débitos de cada cadastro. Possibilitar ainda que o usuário consiga escolher os débitos que deseja pagar de cada cadastro, podendo ser um ou mais débitos, bem como definir o boleto.

5.2.19.12. Permitir emissão dos dados cadastrais detalhados de cada cadastro.

5.2.19.13. Permitir emissão de carnês para qualquer cadastro que o usuário tenha vínculo, permitir também que o cidadão filtre apenas cadastros com Carnê vinculado.

5.2.19.14. Permitir que o cidadão possa realizar pedido de ITBI de qualquer cadastro.

5.2.19.15. Permitir que possa ser feito pedido de ITBI em nome de terceiros, caso o requerente seja algum procurador autorizado.

5.2.19.16. Permitir que seja possível que a Prefeitura customize quais tipos de ITBI estarão disponíveis para pedidos online, além de configurar quais documentos serão obrigatórios, possibilitando também criar campos customizáveis para que o Cidadão preencha no momento do pedido, com as seguintes configurações adicionais:

a) Possuir configuração para restringir pedidos de ITBI para imóveis que estejam inadimplentes;

b) Possuir configuração para documento a ser exigido quando o requerente não fizer parte do quadro de compradores ou vendedores;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

c) Validar no momento da declaração de ITBI se já não há nenhuma outra declaração com as mesmas informações, a fim de prevenir duplicidade de pedidos;

d) O sistema deve possuir controle de arbitramento de ITBI, onde o cidadão seja informado a respeito do arbitramento, podendo a prefeitura configurar o texto do termo de arbitramento;

e) O sistema deve possuir recurso que permita ao cidadão contestar o arbitramento efetuado pela prefeitura, podendo ser parametrizado o prazo para contestação.

5.2.19.17. Permitir que o cidadão anexe arquivos obrigatórios com cada tipo de ITBI, tais como Matrícula, Escritura, etc.

5.2.19.18. Possuir controle para salvar rascunhos a cada passo que o cidadão avança no pedido, para que caso perca conexão com a internet o cidadão não perca todo o processo e tenha que cadastrar novamente do início.

5.2.19.19. Permitir que seja informada observação no pedido de ITBI e Laudos.

5.2.19.20. Permitir vincular os compradores, vendedores e anuentes no pedido de ITBI, com o percentual (compra/venda/anuência) correspondente para cada parte do processo.

5.2.19.21. Possuir resumo do pedido que seja apresentado antes da finalização, para que o usuário se certifique que o pedido foi preenchido corretamente.

5.2.19.22. Possuir listagem dos pedidos de ITBI já realizados, contendo no mínimo as seguintes informações: Data de Lançamento, Número do Pedido, Valor Transação, Valor Financiado, Requerente e Situação.

5.2.19.23. Possuir controle de ações para cada situação do andamento do pedido, apresentando somente as ações permitidas para cada situação, contemplando no mínimo:

a) Aguardando Análise e todas as outras — Permite Visualizar o Resumo do Pedido;

b) Aguardando Pagamento — Permite imprimir o boleto para pagamento do ITBI;

c) Aguardando Transferência Manual / Transferido — Permite Imprimir Declaração de Quitação do ITBI.

5.2.19.24. Possuir interação com a Prefeitura: na medida em que o processo seja tramitado na prefeitura, o cidadão deverá ser notificado da ação na área de notificações da aplicação web e aplicativo mobile.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.19.25. Permitir que através da notificação o cidadão já possa acessar o pedido sem a necessidade de localizar a tela no menu do sistema.

5.2.19.26. Permitir emitir o boleto para pagamento do ITBI.

5.2.19.27. Permitir emitir a Declaração de Quitação do ITBI, mediante confirmação do pagamento pela Prefeitura.

5.2.19.28. Permitir que todo pedido possa ser consultado através de um resumo.

5.2.19.29. Permitir que o cidadão possa coletar arquivos anexados pelos servidores públicos durante análise do pedido do ITBI pela prefeitura.

5.2.19.30. Permitir que quando um pedido for indeferido o usuário possa copiar os dados do pedido para que não tenha necessidade de digitar todo o processo novamente e apenas corrigir o necessário.

5.2.19.31. Permitir que possa ser solicitado Laudo de Avaliação de qualquer cadastro.

5.2.19.32. Permitir que possa ser feito Pedido de Laudo em nome de terceiros.

5.2.19.33. Possibilitar que o usuário informe uma observação no pedido de laudo.

5.2.19.34. Possibilitar que no mesmo pedido de Laudo seja solicitada avaliação de vários cadastros.

5.2.19.35. Gerar boleto para pagamento referente à taxa de solicitação do laudo ao finalizar o Pedido do laudo pelo cidadão.

5.2.19.36. Possuir lista de acompanhamento dos laudos solicitados, contendo:

- a) Data do Pedido;
- b) Número do Pedido;
- c) Quantidade de Avaliações;
- d) Requerente;
- e) Situação do Pedido;
- f) Situação de Pagamento.

5.2.19.37. Possuir pesquisa de laudos contendo no mínimo os seguintes filtros:

- a) Número do Pedido;
- b) Número do Cadastro;
- c) Data do Pedido;
- d) Requerente;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

e) Situação.

5.2.19.38. Permitir que seja possível visualizar detalhes do pedido mesmo após o pedido realizado.

5.2.19.39. Notificar o cidadão através da central de notificações e aplicativo mobile assim que o Laudo for liberado pela Prefeitura.

5.2.19.40. Permitir emitir Laudo de Avaliação liberado pela prefeitura mediante confirmação do pagamento do boleto.

5.2.19.41. Permitir que o cidadão possa realizar autenticação de qualquer documento emitido pelo sistema.

5.2.19.42. Permitir que o cidadão possa emitir segunda via de qualquer documento que ainda esteja válido sem necessidade de qualquer nova solicitação ao município. Por exemplo: Alvarás, Certidões.

5.2.19.43. Permitir que o Cidadão possa realizar o parcelamento de seus débitos, através de um fluxo simples, possibilitando ao cidadão escolher os cadastros vinculados ao seu CPF/CNPJ, visualizar os débitos e escolher apenas o que deseja parcelar.

5.2.19.44. Permitir que o cidadão simule o parcelamento quantas vezes achar necessário, não perdendo o histórico de simulação, para que ele possa comparar e encontrar a melhor opção de pagamento.

5.2.19.45. Possuir termo de aceite da minuta do contrato de parcelamento, permitindo imprimir o documento do Acordo de Parcelamento e Boletos para Pagamentos das Parcelas do Parcelamento.

5.2.19.46. Possuir listagem de todos os parcelamentos realizados referentes aos cadastros vinculados ao CPF/CNPJ logado, possibilitando ao cidadão acompanhar a situação de cada contrato, podendo ainda reimprimir, através de um resumo, o contrato de parcelamento e boletos para pagamento, sejam eles vencidos ou não; para caso de boletos vencidos, o sistema deve calcular os juros, multas e correções de acordo com a legislação vigente.

5.2.19.47. Possibilitar disponibilizar ao cidadão a opção para participar dos programas de sorteio relacionados ao ISS Premiado.

5.2.19.48. Possibilitar acompanhar o Saldo de notas tomadas bem como o total de cupons previstos conforme o regulamento.

5.2.19.49. Possibilitar visualizar as notas tomadas que fazem parte do saldo.

5.2.19.50. Possibilitar acessar e visualizar o regulamento do sorteio.

5.2.19.51. Possibilitar administrar e acompanhar os processos de protocolo, com no mínimo as seguintes opções:



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- a) Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação;
- b) Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo;
- c) Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte;
- d) Possibilitar consulta de documentos obrigatórios por assunto;
- e) Possibilitar emitir um boleto para pagamento, caso o processo seja de pedido de prestação de serviço.

5.2.19.52. Possuir Dashboard gerencial por usuário, para que o Servidor Público consiga de forma rápida visualizar os pedidos aguardando análise e os pedidos de ITBI e Laudos que estão em análise pelo Servidor Público, apresentando totais de cada um deles.

5.2.19.53. Possuir Dashboard separado para pedidos aguardando transferência manual.

5.2.19.54. Possuir ações de acesso rápido que estejam de acordo com a situação de cada pedido.

5.2.19.55. Possuir no mínimo as seguintes ações para cada pedido:

- a) Analisar Pedido;
- b) Ver Pedido;
- c) Deferir Pedido;
- d) Indeferir Pedido;
- e) Gerar Débito/Boleto;
- f) Estornar Débito/Boleto;
- g) Imprimir Boleto;
- h) Notificar Contribuinte;
- i) Transferir Responsável;
- j) Priorizar pedido.

5.2.19.56. Transferência Manual de Proprietário.

5.2.19.57. Possuir indicadores visuais de que o pedido está chegando ao prazo final de resposta de cada pedido de Laudo ou ITBI.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.19.58. Deverá notificar o Servidor Público referente a pedidos que estão com data de expiração próxima.

5.2.19.59. Possuir botão de atualização de Página sem que haja necessidade de o usuário carregar novamente a página pelo navegador web.

5.2.19.60. Possuir controle de acesso a ações de acordo com o nível de permissão de usuário.

5.2.19.61. Possuir controle cronológico para assumir pedidos, não permitindo que pedidos sejam assumidos fora da ordem de abertura, exceto para pedidos priorizados pela alta gestão, que devem furar esta regra.

5.2.19.62. Possuir Lista contendo todos os Pedidos de ITBI, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) Data Lançamento;
- b) Número do Pedido;
- c) Valor Transação;
- d) Valor Financiado;
- e) Requerente;
- f) Responsável;
- g) Situação do Pedido.

5.2.19.63. Possuir totalizadores nas listagens de Laudos e ITBI, permitindo que o usuário consiga escolher quais colunas deseja apresentar na listagem e ainda possibilitar relatórios a partir da lista desejada.

5.2.19.64. Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.

5.2.19.65. Permitir definir se o pedido sofrerá transferência automática mediante pagamento do ITBI ou se será feita transferência manual pelo Servidor Público responsável pelo pedido.

5.2.19.66. Permitir que o Servidor Público possa realizar captura dos arquivos anexados pelos cidadãos para realizar análise detalhada do pedido.

5.2.19.67. Permitir que o Servidor Público possa anexar novos documentos ao pedido, podendo estes documentos ficarem ou não visíveis ao cidadão, não devendo haver limite de quantidade de anexos.

5.2.19.68. Possuir validação do Percentual de Compra com relação ao Percentual de Venda, não permitindo que o processo seja deferido caso o percentual esteja diferente de 100%.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.19.69. Permitir que o Servidor Público faça qualquer correção nas pessoas partes do pedido, permitindo adicionar ou editar novos compradores, vendedores e anuentes, ajustar percentual de compra e venda de acordo com documento anexo, sem que haja necessidade de indeferir o processo e o cidadão tenha que realizar novo pedido.

5.2.19.70. Possuir área separada que apresente de forma consolidada os dados dos Compradores com os proprietários atuais existentes no cadastro imobiliário, para dar uma noção ao Servidor Público de como ficará o quadro de proprietário do imóvel após manutenção do ITBI.

5.2.19.71. Permitir que seja definido qual será o proprietário principal do cadastro.

5.2.19.72. Permitir definir qual tipo de vínculo dos proprietários (Principal, Coproprietário, etc.).

5.2.19.73. Permitir exclusão de proprietários consolidados do cadastro imobiliário, visando não ter a necessidade de acessar outra tela para ajustar os proprietários dos cadastros.

5.2.19.74. Possuir cálculo automático de avaliação do ITBI de acordo com lei municipal vigente.

5.2.19.75. Possuir pesquisa auxiliar que retorne no mínimo as últimas três avaliações realizadas para o imóvel em análise.

5.2.19.76. Permitir que sejam ajustados os valores das construções do imóvel ou removidas construções de acordo com o informado nos documentos anexados ao processo, e que ao alterar a área construída o sistema já recalcule o valor avaliado de forma automática, sem necessidade de nova ação pelo Servidor Público.

5.2.19.77. Possuir ação para restaurar os dados da Construção, a fim de voltar os dados originais do imóvel; neste momento o sistema deve recalcular o valor avaliado conforme planta de valores definida pelo município.

5.2.19.78. Permitir que o servidor público possa editar o valor da avaliação para definir de acordo com valores apurados referente às negociações do mercado de imóveis.

5.2.19.79. Possuir painel contendo o resumo do pedido do ITBI que deve ser apresentado ao Servidor Público antes do deferimento do Processo, permitindo que seja feita uma última conferência antes de finalizar análise do pedido. O resumo apresentado deve conter no mínimo dados relacionados à Transferência, Dados do Imóvel, Dados das Construções, Compradores, Vendedores, Anuentes e Documentos Anexados.

5.2.19.80. Qualquer alteração realizada pelo servidor público deve ser gravada em log e ser apresentada no resumo de cada pedido, permitindo que qualquer gestor possa acessar e consultar estas informações de forma rápida e prática.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.19.81. Possuir interação com o Cidadão: todas as ações de Deferimento, Indeferimento e Finalização do processo devem ser notificadas e apresentadas para o Cidadão em área de destaque.

5.2.19.82. Possuir Lista contendo todos os Pedidos de Laudo, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) Data Lançamento;
- b) Número do Pedido;
- c) Requerente;
- d) Responsável;
- e) Situação do Pedido;
- f) Situação do Pagamento.

5.2.19.83. Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.

5.2.19.84. Possibilitar calcular o valor do imóvel para fins de transferência a partir dos valores definidos na planta de valores do município.

5.2.19.85. Possuir consulta a documento auxiliar que retorne as três últimas avaliações realizadas do imóvel, para auxiliar na definição da avaliação de acordo com valores de mercado.

5.2.19.86. Permitir que o Servidor Público salve parte do pedido sem que tenha finalizado, podendo voltar a analisar em outro momento sem perder o trabalho já realizado.

5.2.19.87. Possuir filtros para listar apenas os cadastros vinculados ao pedido de Laudo que ainda estão com avaliações pendentes.

5.2.19.88. Possibilitar que o Servidor Público possa estornar um pedido de Laudo para correção do valor avaliado, somente enquanto o boleto do pedido ainda não esteja pago.

5.2.19.89. Possuir validação para liberação do Laudo de Avaliação ao Cidadão somente depois que houver a confirmação do pagamento do boleto pelo sistema tributário da prefeitura.

5.2.19.90. Gravar em log todas as alterações realizadas pelo servidor público, a fim de manter a rastreabilidade das alterações realizadas, sendo possível visualizar estas informações juntamente com o Resumo do pedido.

5.2.19.91. Permitir cadastrar todos os tipos de ITBI que serão utilizados no pedido de ITBI Online, podendo deixá-los visíveis ou não a qualquer momento.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.19.92. Permitir o cadastro de Documentos, podendo configurar qualquer documento associado a qualquer tipo de documento, podendo ainda criar campos numéricos, texto ou data, para configurar o cadastro do documento que deverá ser apresentado para o cidadão no momento do pedido do ITBI.

5.2.19.93. Possibilitar que Documentos cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não para o cidadão, no momento do pedido.

5.2.19.94. Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para cada Tipo de ITBI e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão, dando maior entendimento da finalidade do documento.

5.2.19.95. Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para cada Documento Obrigatório e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão.

5.2.19.96. O sistema deve possuir integração com login único do município, sem a necessidade do cidadão se cadastrar novamente, utilizando apenas o cadastro já existente no município.

5.2.19.97. Possibilitar customizar o termo de aceite da minuta do contrato de parcelamento para cada Lei de Parcelamento.

5.2.19.98. Possibilitar customizar quais leis de Parcelamento estarão visíveis ao cidadão no momento do parcelamento de débitos.

5.2.19.99. Permitir customizar o Termo de Responsabilidade que deve ser validado pelo Cidadão no momento do primeiro acesso ao sistema.

5.2.19.100. Notificar o Cidadão para aceitar o termo de Responsabilidade sempre que ele receber novas alterações.

5.2.19.101. Permitir customizar o texto de instruções para o Cidadão ter acesso ao Parcelamento Online.

5.2.19.102. Possibilitar que o usuário logado tenha acesso somente aos débitos dos cadastros aos quais o mesmo está vinculado.

5.2.19.103. Funcionalidades disponíveis somente para usuários logados:

- a) Possibilitar a emissão de certidão de valor venal;
- b) Possibilitar a emissão do espelho do cadastro imobiliário ao qual o usuário logado está vinculado;
- c) Realizar a consulta do extrato de débito ao qual o usuário logado está vinculado;
- d) Realizar a impressão de boleto, agrupando em um único boleto.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.20. Sistema de Gestão da Emissão e Controle do Alvará Online

5.2.20.1. 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.

5.2.20.2. 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.

5.2.20.3. Deverá utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

5.2.20.4. Permitir realizar consultas e solicitações de alterações de alvará para os seguintes itens:

- a) Mudança de endereço;
- b) Mudança de área;
- c) Inclusão de atividades;
- d) Exclusão de atividades;
- e) Inclusão e exclusão de sócios;
- f) Mudança de razão social.

5.2.20.5. 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.

5.2.20.6. Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do boleto em tela.

5.2.20.7. Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Polícia Federal, CNPJ).

5.2.20.8. 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.

5.2.20.9. 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.

5.2.20.10. Permitir realizar a emissão do documento de Alvará.

5.2.20.11. 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.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.20.12. 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).

5.2.20.13. 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.

5.2.20.14. Exibir mapa da localização do imóvel (disponibilizado pelo geoprocessamento) na consulta prévia no caso de integração com ferramentas de geoprocessamento.

5.2.20.15. Possuir o cadastro online de usuários de modo que o mesmo possa acessar a aplicação e realizar os procedimentos necessários para a emissão de seu alvará.

5.2.20.16. Permitir que o registro de pareceres para os laudos seja realizado diretamente pela aplicação, permitindo a concessão de permissões específicas para cada usuário e para cada tipo de laudo.

5.2.20.17. Permitir a emissão da 2ª via das taxas com a realização dos possíveis cálculos de multas, juros e correções, caso o boleto original esteja vencido.

5.2.20.18. Permitir adicionar ou remover um determinado tipo de laudo em uma solicitação.

5.2.20.19. Possuir relatórios quantitativos de consultas prévias, solicitações e alvarás emitidos.

5.2.20.20. Possuir relatório de controle de solicitações de renovações.

5.2.20.21. Possuir relatório de laudos por situação e laudos vencidos.

5.2.20.22. Permitir a configuração das atividades, definindo os seus laudos, eixos, zoneamentos, proibições, observações e exigências, configuráveis por tipo de inscrição.

5.2.20.23. Permitir o cadastro de observações dos laudos, configuráveis para serem exibidas ou não no documento do Alvará.

5.2.20.24. Possuir cadastro de tipos de exigências.

5.2.20.25. Possuir cadastro de observações.

5.2.20.26. reutilizando os acessos já existentes para acessar o alvará online.

5.2.20.27. Permitir emissão da dispensa da licença ambiental para as solicitações que tiverem CNAEs que não exijam laudos de meio ambiente, quando tipo de solicitação for inicial, mudança de endereço ou mudança de atividade.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.20.28. Possuir listagem de solicitações de dispensa da licença ambiental, com controle de data da emissão e solicitante.

5.2.20.29. Possuir relatório de solicitações REDESIM.

5.2.20.30. Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM), tornando o fluxo de consultas automático, contemplando integração com geoprocessamento e transparente ao usuário durante a consulta prévia.

5.2.20.31. Permitir o recebimento do retorno do processo da junta comercial, gerando automaticamente o registro mobiliário no sistema tributário, caso não haja restrições (ex.: acessibilidade, certificado de conclusão de obra, etc.).

5.2.20.32. Permitir que sejam listadas as solicitações de registros mobiliários que têm restrições, onde seja possível liberar caso tenham sido atendidos os requerimentos das restrições.

5.2.20.33. Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM) para emissão e envio do débito e do alvará, sendo este processo transparente ao usuário.

5.2.20.34. Permitir que o contribuinte possa acompanhar a solicitação de alvará consultando pelo número do protocolo do sistema Empresa Fácil (REDESIM) ou número da solicitação ou número do CNPJ da empresa.

5.2.20.35. Permitir que seja solicitada a renovação de alvará de forma online pelo contribuinte quando a solicitação possuir algum laudo ou o alvará provisório.

5.2.20.36. Permitir que seja possível adicionar exigência nos laudos e o contribuinte de forma online possa fazer o acompanhamento.

5.2.20.37. Permitir gerar uma ordem de serviço no sistema de fiscalização pelo sistema de alvará, receber os dados do parecer do fiscal após a fiscalização e adicionar ao andamento do laudo do alvará via integração dos sistemas.

5.2.20.38. Permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.

5.2.20.39. Possuir função para que, assim que todos os laudos forem liberados pelos respectivos setores, seja disparado um e-mail avisando o contribuinte.

5.2.20.40. Possuir função para que seja possível enviar exigências para o Empresa Fácil (REDESIM) e visualizar documentos anexos.

5.2.20.41. Possuir função para que, assim que todos os laudos forem liberados e antes de gerar o débito e o alvará, o sistema verifique se todos os anexos foram validados.

5.2.20.42. Possibilitar, através de configurações, que os riscos de cada solicitação sejam classificados por secretaria, resultando em um risco (maior) geral após a classificação de cada secretaria.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21. Sistema de Gestão de NFS-e e Controle do ISSQN

- 5.2.21.1. Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros.
- 5.2.21.2. Deverá ser multiusuário, permitindo a execução de tarefas concorrentes pelos contribuintes do município.
- 5.2.21.3. Permitir consulta pública de serviços e alíquotas cadastrados no município.
- 5.2.21.4. Permitir consulta pública de CNAE cadastrados no município.
- 5.2.21.5. Permitir consulta pública de serviços filtrados por código ou descrição de CNAE.
- 5.2.21.6. serviço.
- 5.2.21.7. Permitir imprimir o resultado da consulta dos itens de serviços vinculados ao CNAE.
- 5.2.21.8. Permitir consulta de empresas optantes pela emissão de NFS-e, filtradas pelo Nome, CNPJ ou CPF, inscrição municipal, entre outros filtros. Deverá ser possível visualizar os dados de endereço e contato das empresas consultadas. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de cadastro mobiliário e competência.
- 5.2.21.9. Permitir abrir o endereço da empresa optante de NFS-e em aplicação de mapa.
- 5.2.21.10. Permitir efetuar download de arquivos disponibilizados pela prefeitura, tais como: leis, decretos, requerimentos, entre outros.
- 5.2.21.11. Permitir a criação do usuário para acesso à área restrita. Caso exista algum registro de pessoa com este CPF na base do sistema tributário, deverão ser reaproveitados os dados da pessoa preenchendo automaticamente os campos. Quando não existir, habilitar os campos para preenchimento.
- 5.2.21.12. Permitir informar uma senha na tela de cadastro de usuário.
- 5.2.21.13. Permitir editar as suas informações de usuário, tais como: nome, data de nascimento, RG, endereço, informações para contato e senha.
- 5.2.21.14. Permitir fazer login com e-CPF padrão ICP-Brasil.
- 5.2.21.15. O software deverá disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento da mesma por parte do contribuinte, utilizando o e-mail informado no cadastro para envio da nova senha.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.16. Permitir acesso somente a empresas que estejam homologadas pelo departamento de tributação do município.

5.2.21.17. O software deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é sócio proprietário de empresa identificado na última alteração contratual averbada no cadastro da empresa no software de gestão tributária do Município.

5.2.21.18. Permitir "favoritar" um contribuinte (empresa) padrão por usuário, para toda vez que logar trazer o contribuinte selecionado automaticamente.

5.2.21.19. Quando o usuário tiver acesso a somente um contribuinte (empresa), trazer selecionado automaticamente neste contribuinte (empresa) ao logar.

5.2.21.20. Permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um contabilista, somente a empresas às quais ele ou o escritório de contabilidade seja responsável contábil.

5.2.21.21. Identificar que o usuário é um funcionário público com acesso à gestão e controle do ISSQN, ligado ao departamento de tributação do município, o qual permitirá manipular todos os cadastros mobiliários habilitados para utilização do software, sem a necessidade de existir um login específico para cada cadastro de empresas.

5.2.21.22. Permitir que um usuário já cadastrado e com direito de liberação de acesso adicione, edite ou remova a liberação de um novo usuário às mesmas empresas, definindo quais rotinas o usuário secundário terá acesso.

5.2.21.23. Permitir dar permissão ao usuário secundário das seguintes rotinas: emissão de NFS-e, consulta de declarações, consulta de documentos fiscais, configurações da empresa e entregar declaração mensal de serviços.

5.2.21.24. Permitir ao usuário logado alternar entre empresas sem a necessidade de efetuar logout no sistema.

5.2.21.25. Permitir configurar as informações referentes às alíquotas dos impostos federais incidentes sobre o faturamento da empresa, logomarca, e-mail, telefone, site para contatos e informações da empresa fornecedora de sistema de integração.

5.2.21.26. Permitir ao usuário logado visualizar a sequência do número de lote e número do RPS emitidos pela empresa.

5.2.21.27. Permitir a atualização do cadastro mobiliário, pelo usuário logado, podendo editar no mínimo os seguintes dados: dados de contato, atividade econômica, regime fiscal e acessos.

5.2.21.28. Permitir anexar documentos digitalizados em PDF na atualização cadastral.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.29. Permitir efetuar agendamento diretamente pela web, podendo solicitar a liberação para: emissão de NFS-e e geração de declaração mensal de serviços prestados e/ou tomados.

5.2.21.30. Emitir, após a conclusão do agendamento, um protocolo identificado com data e horário para homologação/visita da empresa ao departamento de tributação do município. O layout e informações deste documento poderão ser personalizados por prefeitura.

5.2.21.31. Permitir emitir notas fiscais eletrônicas de serviços, para tomadores identificados, não identificados e do exterior.

5.2.21.32. Permitir "favoritar" os principais tomadores (clientes) para facilitar a seleção destes durante a emissão da NFS-e.

5.2.21.33. Permitir a inclusão de tomadores que não estejam inseridos na base de dados do sistema de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que haja a necessidade de navegação em outra rotina.

5.2.21.34. A inclusão de um novo tomador ou alteração dos dados do tomador para emissão da NFS-e não deverão depender de autorização ou algum tipo de burocracia.

5.2.21.35. As alterações dos dados do tomador deverão ficar salvas somente para o prestador que o editou, mantendo os dados originais do tomador para os demais prestadores.

5.2.21.36. Permitir copiar, por tomador, a última NFS-e emitida, preenchendo todos os campos da nota baseado na NFS-e copiada.

5.2.21.37. Identificar se o tomador possui cadastro mobiliário no município, e se o mesmo é ou não responsável tributário.

5.2.21.38. Permitir a identificação do intermediário dos serviços.

5.2.21.39. Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os CNAEs que estão associados ao CNPJ da empresa na RFB, que são identificados como serviços e que estão autorizados pelo departamento de tributação do município.

5.2.21.40. Selecionar automaticamente o CNAE durante a emissão da NFS-e, quando o contribuinte selecionado tiver somente 1 CNAE com serviços permitidos ao seu cadastro, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.

5.2.21.41. Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os itens de serviços constantes na LC 116/03 que estejam vinculados ao CNAE selecionado.

5.2.21.42. Selecionar automaticamente o serviço, quando o CNAE selecionado tiver somente 1 serviço vinculado, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.43. Permitir, na emissão da NFS-e, que a natureza de operação seja apontada automaticamente conforme as definições dos artigos 3º e 4º da LC 116/03.

5.2.21.44. Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador possui isenção ou imunidade tributária, e deverá tratar automaticamente na natureza de operação.

5.2.21.45. Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador de serviços possui algum incentivo fiscal, e o mesmo deverá ser tratado na natureza de operação.

5.2.21.46. Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico, tais como: redução de alíquota e redução da base de cálculo.

5.2.21.47. Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico e se o incentivo é válido somente para o município do prestador ou para todos os municípios.

5.2.21.48. Permitir que cooperativas façam o cadastro de seus cooperados no sistema para gozar de incentivos de atos cooperativos na prestação de serviços.

5.2.21.49. Identificar, na emissão da NFS-e, se a empresa é uma incorporadora.

5.2.21.50. Permitir, na emissão da NFS-e, caso a empresa seja do ramo de construção civil, identificar o registro da obra no INSS, o número da ART e o número do alvará de construção.

5.2.21.51. Permitir, na emissão da NFS-e, identificar se a obra possui algum incentivo fiscal e tratar automaticamente a natureza de operação, se o mesmo é isento.

5.2.21.52. Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o local da prestação de serviços, caso seja diferente do domicílio do prestador e do tomador.

5.2.21.53. Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o regime fiscal do prestador, entre eles: Simples Nacional, MEI, Lucro Presumido, Lucro Real, entre outros.

5.2.21.54. Deverá bloquear, na emissão da NFS-e, informar o CPF/CNPJ do tomador igual ao CPF/CNPJ do prestador.

5.2.21.55. Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se vetado, e tratar a natureza de operação automaticamente como isento.

5.2.21.56. Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador está enquadrado na Lei Federal 5.764/71 (Lei das Sociedades Cooperativas) e deverá tratar automaticamente a natureza de operação.

5.2.21.57. Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 permite exportação, e tratar a natureza de operação automaticamente como exportação.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.58. Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, quantidade, valor unitário e desconto.

5.2.21.59. Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo 5 casas decimais no campo de valor unitário.

5.2.21.60. Permitir que faça o vínculo da obra de construção nas NFS-e(s), subitens 7.02, 7.04 e 7.05 da lista de serviços da Lei Federal nº 116/2003, mediante número do Processo informado no cadastro de Construção Civil, e que na descrição das atividades da nota esteja consignado o número do processo, ano e endereço da obra.

5.2.21.61. Permitir a retenção do ISSQN para o tomador de serviços, porém a não geração de dívida na Prefeitura, tendo em vista o pagamento antecipado do ISSQN (vínculo com o Cadastro de Construção Civil), quando se tratar de obras de Construção Civil, subitens 7.02, 7.04 e 7.05 da Lista de Serviços da Lei Federal 116/2003.

5.2.21.62. Permitir campo que possibilite a dedução dos materiais quando se tratar de obras de Construção Civil, subitens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços da Lei Federal 116/2003, com dedução limitada a 60% (sessenta por cento) do valor total da nota.

5.2.21.63. Permitir campo que possibilite a dedução da subempreitada já tributada pelo imposto quando se tratar de obras de construção civil, subitens 7.02, 7.04 e 7.05, bem como esquema de compensação dos valores tributados.

5.2.21.64. Permitir, na emissão da NFS-e, identificar as alíquotas dos impostos federais, como também o valor expresso em reais e se o mesmo foi retido ou não.

5.2.21.65. Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota que o prestador de serviços irá utilizar, podendo ser a expressa na Lei municipal que regulamenta o ISS no âmbito municipal ou a expressa na Lei Complementar Federal 123/06, que regulamenta o Simples Nacional.

5.2.21.66. Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota efetiva à qual o prestador de serviços está enquadrado, pela faixa de seu faturamento dos últimos 12 meses (RBT12) conforme definido na Lei Complementar Federal 155/16.

5.2.21.67. Imprimir as informações dos incentivos fiscais na NFS-e.

5.2.21.68. Permitir, na emissão da NFS-e, a conferência dos resultados finais dos valores da nota fiscal a ser gerada, entre eles: total de descontos, deduções, impostos, valor líquido e valor total da NFS-e.

5.2.21.69. Permitir "favoritar" uma NFS-e e registrar um modelo, identificado por um nome, para emissão de notas futuras utilizando os mesmos dados, permitindo uma rápida emissão de NFS-e baseada em um modelo.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.70. Permitir colocar na tela inicial de acesso do contribuinte os modelos de NFS-e salvos, permitindo a emissão de NFS-e com poucos cliques.

5.2.21.71. Permitir, na emissão da NFS-e, alterar a data de emissão dentro do prazo permitido, parametrizado pelo departamento de tributação.

5.2.21.72. Deverá registrar após a emissão da NFS-e, como log, o CPF do usuário, data e hora.

5.2.21.73. Permitir, na emissão da NFS-e, copiar os dados da emissão da última NFS-e gerada para o mesmo tomador.

5.2.21.74. Conter no corpo da NFS-e um QR Code para facilitar autenticação do documento. Nesta autenticação, permitir baixar o PDF, XML ou declaração de autenticidade.

5.2.21.75. Permitir substituir uma NFS-e emitida, a qual deverá estar entregue em uma declaração mensal de serviços.

5.2.21.76. Assinar digitalmente a NFS-e emitida, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.

5.2.21.77. Enviar automaticamente ao tomador de serviços, para o e-mail identificado, o XML assinado digitalmente e o PDF da NFS-e gerada pelo prestador de serviço.

5.2.21.78. Permitir importar e validar arquivo XML de documentos fiscais dos serviços prestados e tomados, de acordo com leiaute pré-definido, que deverão ser assinados digitalmente pelo contribuinte através de certificado digital padrão ICP-Brasil.

5.2.21.79. Permitir a consulta dos XMLs de documentos fiscais importados.

5.2.21.80. Permitir a emissão de extrato dos documentos fiscais dos XMLs importados.

5.2.21.81. Permitir o lançamento de outros tipos de documentos, entre eles: Recibos, notas fiscais manuais, RPAs, entre outros, de serviços prestados ou tomados para fins da declaração mensal de serviço.

5.2.21.82. Permitir a digitação, edição e exclusão de outros tipos de documentos contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, Data de emissão, tipo de serviço, natureza de operação, tipo de documento, se o tributo foi retido ou não, valor total, valor de serviço e alíquota.

5.2.21.83. Permitir efetuar consulta de documentos fiscais, possuindo no mínimo os seguintes filtros: Serviços prestados ou tomados, período de emissão, tomador, situação do documento, natureza de operação, número do documento, tipo do documento, retido (sim ou não) ou entregue em declaração (sim ou não).



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.2.21.84. Permitir exportar em planilhas eletrônicas os documentos consultados.
- 5.2.21.85. Permitir efetuar o download dos arquivos XML assinados digitalmente dos documentos fiscais consultados em um único arquivo comprimido.
- 5.2.21.86. Permitir efetuar o download dos arquivos PDF das NFS-e emitidas.
- 5.2.21.87. Permitir imprimir relatório da consulta efetuada dos documentos fiscais.
- 5.2.21.88. Permitir emitir recibos de retenção para documentos fiscais com retenções de tributos.
- 5.2.21.89. Permitir efetuar o download de um arquivo XML específico de uma NFS-e gerada.
- 5.2.21.90. Permitir ao prestador de serviço encaminhar por e-mail a NFS-e gerada para um novo e-mail.
- 5.2.21.91. Permitir visualizar o PDF da NFS-e gerada.
- 5.2.21.92. Permitir emitir uma carta de correção eletrônica para uma NFS-e gerada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição das alterações, número da carta de correção, número da NFS-e, código de verificação da NFS-e, identificação do prestador e tomador.
- 5.2.21.93. Permitir visualizar no mesmo documento a NFS-e e a carta de correção.
- 5.2.21.94. Permitir consultar e visualizar em PDF todas as cartas de correção emitidas para uma respectiva NFS-e gerada.
- 5.2.21.95. Permitir efetuar o cancelamento da NFS-e gerada. Entretanto, o cancelamento deverá ser autorizado pelo departamento de tributação e pelo tomador do serviço, caso o mesmo seja credenciado no município.
- 5.2.21.96. Permitir visualizar o status e o motivo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de cancelamento de NFS-e por parte do tomador ou da fiscalização municipal.
- 5.2.21.97. Se a NFS-e for cancelada, imprimir em uma segunda página todo o histórico de pareceres da solicitação de cancelamento de NFS-e, contendo os motivos informados, a pessoa que deu o parecer e qual a data e horário.
- 5.2.21.98. Permitir efetuar o processamento prévio da entrega da declaração mensal de serviços, tanto prestados quanto tomados, selecionando um período de competências.
- 5.2.21.99. Permitir efetuar a seleção e entrega de todas as declarações do período selecionado ou somente de uma específica.
- 5.2.21.100. Permitir visualizar no processamento prévio da declaração as seguintes informações: competência, tipo da declaração (serviços prestados ou tomados), valor



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

do faturamento, base de cálculo do ISS, valor do ISS, valor do ISS retido, regime fiscal do contribuinte e status da declaração (normal, sem movimento e retificadora).

5.2.21.101. Identificar a permissão para gerar ou não débitos para o respectivo regime fiscal da empresa no software de gestão tributária do município.

5.2.21.102. Permitir solicitar lotes de RPS, que são documentos que poderão ser utilizados no caso de impossibilidade de acesso ao sistema por parte do prestador. Este documento deverá ser convertido em NFS-e posteriormente.

5.2.21.103. Permitir informar, durante o preenchimento da NFS-e, um número de RPS.

5.2.21.104. Permitir efetuar a consulta das declarações mensais de serviços entregues, contendo no mínimo os seguintes filtros: competência, tipo de declaração e status.

5.2.21.105. Permitir imprimir o extrato das declarações consultadas, imprimir o protocolo de entrega da declaração e reimprimir a guia de recolhimento. Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações PGDAS-D e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências, permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor. Possibilitar a importação do arquivo DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamentos). Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DIMP e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências, permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor.

5.2.21.106. Permitir à instituição financeira imprimir o extrato da declaração consultada, com as informações do leiaute da DES-IF, contendo no mínimo as seguintes informações: COSIF, rubrica, itens de serviço, valor do crédito, alíquota e valor do ISSQN.

5.2.21.107. Permitir efetuar o cancelamento de uma DMS, sendo necessário o deferimento da fiscalização municipal.

5.2.21.108. Permitir emitir guias de recolhimento avulsas para um documento fiscal específico, de um tomador de serviços eventual. Possibilitar que a entidade defina se após o lançamento da guia avulsa será impressa a nota fiscal, exigindo ou não o pagamento da guia.

5.2.21.109. Permitir consultar as guias de recolhimento avulsas geradas.

5.2.21.110. Identificar se o contribuinte é uma instituição financeira e deverá habilitar automaticamente as opções para DES-IF, conforme modelo instituído pela ABRASF no modelo conceitual 2.3 ou superior.

5.2.21.111. Permitir cadastrar o PCI (Plano de Contas Interno) da instituição financeira, contendo no mínimo as seguintes informações: rubrica contábil, COSIF, item de serviço da LC 116/03, descrição da rubrica contábil e função da rubrica contábil.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.2.21.112. Identificar a instituição financeira pelo código FEBRABAN cadastrado, e carregar o seu PCI (Plano de Contas Interno) já cadastrado no sistema.
- 5.2.21.113. Permitir à instituição financeira efetuar a duplicação do PCI (Plano de Contas Interno).
- 5.2.21.114. Armazenar consistência dos vínculos entre COSIF, rubrica e item de serviço, não permitindo alterações após lançamentos fisco-contábeis.
- 5.2.21.115. Permitir a importação em arquivos com extensão XLSX, XLS, CSV e TXT do PCI (Plano de Contas Interno) da instituição financeira.
- 5.2.21.116. Permitir à instituição financeira consultar os arquivos PCI importados, como também baixar exemplos dos leiautes definidos para importação.
- 5.2.21.117. Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação do PCI da instituição financeira.
- 5.2.21.118. Permitir à instituição financeira importar as informações fisco-contábeis, conforme estabelecido no Módulo 2 (Módulo de apuração mensal do ISSQN) que compõem a DES-IF, conforme estabelecido no modelo da ABRASF 2.3 ou superior.
- 5.2.21.119. Validar a estrutura do arquivo da DES-IF importado em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 2.3 ou superior.
- 5.2.21.120. Permitir à instituição financeira consultar os arquivos DES-IF importados.
- 5.2.21.121. Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação da DES-IF pela instituição financeira.
- 5.2.21.122. Permitir a digitação, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DES-IF da instituição financeira, contendo as seguintes informações: valores de crédito e valores de débito para a determinada rubrica/COSIF.
- 5.2.21.123. Registrar como log o CPF do usuário, data e hora nos processos de transmissão de declaração mensal de serviços.
- 5.2.21.124. Permitir consultar, visualizar e imprimir as NFS-e emitidas, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e, código de autenticidade e data de emissão.
- 5.2.21.125. Permitir consultar, visualizar e imprimir a NFS-e gerada através da conversão de RPS enviados, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número do RPS, inscrição municipal do prestador e CPF/CNPJ do tomador.
- 5.2.21.126. Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira efetue consultas dos lançamentos efetuados na DES-IF, utilizando no mínimo os seguintes filtros: por COSIF, por PCI ou por competência.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.127. Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira efetue a exportação do memorial dos lançamentos da consulta ou por exercício da DES-IF, em planilha eletrônica ou arquivo de extensão PDF. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município. Permitir a comunicação entre o município e as instituições, através do sistema, a fim de sanar quaisquer dúvidas em relação às contas cadastradas.

5.2.21.128. Permitir acessar e efetuar download de arquivos adicionados pelo departamento de tributação do município.

5.2.21.129. Armazenar no banco de dados todos os XMLs das NFS-e emitidas.

5.2.21.130. Caso algum fiscal faça algum bloqueio de permissões de acesso de um contribuinte, mostrar o motivo informado pelo fiscal nas telas bloqueadas quando o contribuinte tentar acessar as rotinas bloqueadas.

5.2.21.131. Permitir configurar uma área de fale conosco da prefeitura, colocando as informações de contato do setor responsável pelo atendimento da NFS-e.

5.2.21.132. Na página inicial do contribuinte, mostrar gráfico de movimento de serviços prestados e tomados nos últimos 12 meses, gráfico de movimento por código CNAE e gráfico de movimento por código de serviço.

5.2.21.133. Permitir a consulta da situação do processamento de RPSs assíncrono recepcionado pelo web service de integração.

5.2.21.134. Fornecer gráficos que tragam a quantidade de NFS-e emitidas por atividade e CNAE.

5.2.21.135. Possuir Dashboard que apresente ao usuário logado a quantidade de NFS-e emitidas no período, solicitações de cancelamento de NFS-e pendentes de aprovação e total arrecadado pelo município, no exercício, pelo contribuinte.

5.2.21.136. Possuir QR Code na NFS-e emitida para que seja possível a autenticação através de aplicativos mobile.

5.2.21.137. Possuir rotina para pré-visualização da NFS-e antes de concluir a emissão, com a possibilidade de impressão e sinalizando que é somente um modelo de pré-visualização, sem valor legal.

5.2.21.138. Permitir que qualquer usuário possa realizar a denúncia de RPS não convertidos para NFS-e.

5.2.21.139. Dos serviços que o Web Service deve oferecer:



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- a) Permitir ao usuário logado gerar através do Sistema ISS a senha para autenticação do web service, que deverá ser enviada automaticamente para o e-mail cadastrado nas informações do prestador de serviço;
- b) As funcionalidades do Web Service deverão ser compatíveis com o modelo estabelecido pela ABRASF 2.03;
- c) O Web Service deverá possuir os seguintes serviços disponíveis:
 - I) Consulta NFS-e por Faixa: este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada;
 - II) Consulta NFS-e de Serviços Tomados: este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do tomador;
 - III) Consulta NFS-e de Serviços Prestados: este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do prestador;
 - IV) Consulta NFS-e por RPS: este serviço deverá permitir a consulta de uma NFS-e gerada, através do número do RPS;
 - V) Consulta Lote de RPS: este serviço permite que o contribuinte obtenha as NFS-e que foram geradas a partir do Lote de RPS enviado, quando o processamento ocorrer sem problemas, ou que obtenha a lista de erros e/ou inconsistências encontradas nos RPS;
 - VI) Substituir NFS-e: esse serviço permite o cancelamento de uma NFS-e com sua substituição por outra;
 - VII) Cancelar NFS-e: esse serviço permite o cancelamento direto de uma NFS-e sem a sua substituição por outra;
 - VIII) Enviar Lote RPS Síncrono: esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS, e quando efetuada a recepção, o lote será processado e deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-e;
 - IX) Enviar Lote RPS: esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote; quando efetuada a recepção, o Lote deverá entrar na fila para processamento posterior, quando serão feitas as validações necessárias e geração das NFS-e;
 - X) Geração de NFS-e: esse serviço compreende a recepção do RPS, e quando efetuada a recepção, deverão ser feitas as validações necessárias do RPS e geração das NFS-e;
- d) As mensagens de comunicação entre o módulo Web Service e o sistema ERP do contribuinte deverão utilizar o padrão internacional de assinatura digital OASIS Standard 200401;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- e) Toda a comunicação efetuada entre o módulo Web Service e o sistema ERP do contribuinte deverá ser armazenada no banco de dados do município, para posterior auditoria, se necessário for;
- f) O Web Service deverá validar se o lote RPS foi enviado como homologação ou em produção, conforme definido no cadastro do prestador de serviço;
- g) Permitir realização de testes e integração das aplicações do contribuinte durante a fase de implementação e adequação do sistema de emissão de NFS-e, utilizando a solução Web Service, a qual deverá ser no mesmo ambiente de produção ou homologação;
- h) Além da assinatura digital com Certificado Digital ICP-Brasil no modelo OASIS, o Web Service deverá possuir senha de autenticação para cada prestador de serviços, a fim de evitar fraudes no acesso e geração de informações via Web Service;
- i) O software deverá conferir o login e senha no arquivo XML enviado pelo prestador de serviço, para qualquer comunicação entre o ERP e o Web Service, rejeitando-a caso a autenticação seja rejeitada;
- j) O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio de Certificado Digital ICP-Brasil de todos os XMLs enviados pelos prestadores de serviço, por intermédio de integração, verificando sua validade e rejeitando caso a assinatura seja inválida, conforme definido abaixo:
 - I) Extrair a chave pública do certificado;
 - II) Verificar o prazo de validade do certificado utilizado;
 - III) Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;
 - IV) Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;
 - V) Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;
 - VI) Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final);
 - VII) O Software deverá efetuar a assinatura de todas as NFS-e emitidas através de certificado digital ICP-Brasil, e-CNPJ do Município;
 - VIII) Validar a estrutura do arquivo XML recepcionado, em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 1.2 ou 2.03.

5.2.21.140. Permitir conferência de todos os dados informados pelos contribuintes durante a rotina de atualização cadastral, com opções para o fiscal municipal aceitar ou rejeitar os dados editados pelo contribuinte, disparando um e-mail para o mesmo após ação do fiscal, contendo mensagem configurável.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.141. Permitir consultar as atualizações cadastrais utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do contribuinte, Inscrição cadastral, CPF do requerente, razão social, situação da atualização cadastral e período da solicitação.

5.2.21.142. Permitir imprimir relatório contendo os resultados da consulta de atualizações cadastrais.

5.2.21.143. Permitir liberação ou bloqueio de acesso do contribuinte (empresa) às rotinas do software.

5.2.21.144. Permitir liberação ou bloqueio de CNAEs adicionados na atualização cadastral.

5.2.21.145. Permitir visualizar documentos PDF anexados durante a atualização cadastral pelo contribuinte.

5.2.21.146. Permitir consultar os usuários cadastrados pelos filtros: CPF Usuário, Nome Usuário, Situação Usuário, CNPJ Empresa vinculada ao usuário e Razão Social Empresa vinculada ao usuário.

5.2.21.147. Permitir efetuar edições nos cadastros de usuários, tais como: e-mail e data de nascimento do usuário.

5.2.21.148. Permitir visualizar e remover acesso do usuário consultado aos contribuintes (empresas).

5.2.21.149. Permitir alterar a senha do contribuinte cadastrado pelo Sistema de ISS.

5.2.21.150. Permitir bloquear o acesso de um usuário ao Sistema de ISS.

5.2.21.151. Permitir cadastrar um grupo de documentos ou textos que aparecerá na parte pública do sistema acessado pelo contribuinte.

5.2.21.152. Permitir cadastrar um documento vinculado a um grupo de documento, para que seja acessível aos usuários, que poderão visualizar e baixar os documentos. Permitir cadastrar anexos de várias extensões e adicionar URLs. Poderá manter histórico de versões do documento cadastrado.

5.2.21.153. Permitir analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e, mostrando o parecer do prestador e do tomador, visualizar o PDF da nota e permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um e-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.

5.2.21.154. Permitir analisar as solicitações de cancelamento de DMS, mostrando o parecer do prestador e do tomador, permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um e-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.

5.2.21.155. Permitir alterar o status de entrega da NFS-e.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.156. Permitir importar arquivo de candidatos eleitorais no padrão definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral). Gerar arquivo contendo os documentos fiscais emitidos para candidatos eleitorais para ser importado no software do TSE.

5.2.21.157. Permitir efetuar a configuração de uma respectiva conta de e-mail institucional do município, a qual o software deverá utilizar para comunicação automatizada com os contribuintes.

5.2.21.158. Permitir utilizar as seguintes configurações para registrar o e-mail institucional: Nome, Endereço de E-mail, Nome de Usuário, Senha, Servidor de entrada de e-mails, Servidor de saída de e-mails e Porta.

5.2.21.159. Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da emissão da NFS-e.

5.2.21.160. Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da substituição da NFS-e.

5.2.21.161. Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato de cancelamento da NFS-e.

5.2.21.162. Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente na movimentação do cancelamento da NFS-e.

5.2.21.163. Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato do cadastro do usuário contendo a senha de acesso ao portal.

5.2.21.164. Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da geração da senha para acesso ao Web Service.

5.2.21.165. Permitir configurar datas e horários de atendimento ao contribuinte pelo setor de tributação municipal.

5.2.21.166. Permitir executar rotina de virada de exercício.

5.2.21.167. Permitir configurar diversos parâmetros de gerenciamento e gestão do ISSQN, tais como: Nome prefeitura, Nome secretaria, Nome Departamento, Regra de local de incidência, dias limite para envio de RPS, dias limite para criação de NFS-e retroativa, percentual máximo de dedução e outros.

5.2.21.168. Permitir configurar notas explicativas gerais que serão impressas nas cartas de correção eletrônicas CC-e.

5.2.21.169. Permitir parametrizar o prazo para substituição de NFS-e e conversão de RPS pelo prestador de serviços.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.21.170. Permitir configurar as respectivas guias de recolhimentos com os tipos de declaração mensal de serviços, utilizadas no software de gestão tributária do município para fins de lançamento dos tributos.

5.2.21.171. Permitir configurar datas de vencimentos das declarações mensais de serviços, por competência e por guia de recolhimento.

5.2.21.172. Permitir cadastrar reduções, isenções ou imunidade para prestadores ou tomadores de serviço.

5.2.21.173. Permitir informar a Legislação que institui o incentivo fiscal, isenção, imunidade ou outro benefício fiscal.

5.2.21.174. Permitir informar o período de vigência do incentivo cadastrado no software.

5.2.21.175. Permitir configurar reduções por percentual ou de alíquota da base de cálculo em um incentivo fiscal.

5.2.21.176. Permitir identificar se o incentivo fiscal cadastrado é aplicado somente para o município no qual o prestador está domiciliado ou se o mesmo é válido para todos os municípios.

5.2.21.177. Permitir cadastrar incentivo fiscal para uma obra específica através do seu número de registro no INSS como também pela ART.

5.2.21.178. Permitir registrar um incentivo fiscal para um respectivo tomador de serviços.

5.2.21.179. Permitir cadastrar modelos de relatórios personalizados que serão impressos pelas rotinas no sistema acessado pelo contribuinte.

5.2.21.180. Permitir consultar, aprovar ou rejeitar as solicitações de RPS.

5.2.21.181. Permitir configurar parâmetros de liberação automática de RPS quando determinado percentual já estiver usado.

5.2.21.182. Possuir rotina para configurar o certificado digital da prefeitura diretamente por tela do sistema, permitindo também que seja atualizado a qualquer momento.

5.2.21.183. Permitir que o usuário da gestão administrativa defira ou indefira as denúncias de não conversão de RPS em NFS-e, dando a possibilidade de consultar as denúncias através de um filtro.

5.2.21.184. Permitir o controle de concursos referentes ao incentivo de emissão de notas, contendo os seguintes recursos:

- a) Cadastrar um concurso com informações como: Nome, período vigente, data do sorteio, premiação, valor por cupom e Status do concurso;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- b) Permitir informar o termo de adesão do concurso que será disponibilizado nos canais de atendimento ao cidadão (aplicativo móvel, site da prefeitura);
- c) Controlar a adesão dos cidadãos ao concurso, registrando o aceite do termo de adesão, data adesão e CPF;
- d) Permitir que seja incluído no concurso um documento do regulamento (em formato PDF) que será disponibilizado nos canais de comunicação com o cidadão quando o mesmo realizar a adesão ao concurso;
- e) Permitir que sejam cadastrados determinados CPFs que serão excluídos do concurso (como por exemplo prefeito, vice-prefeito, secretários, empresários envolvidos na doação de premiação, entre outros);
- f) Possibilitar ao cidadão consulta (através do site da prefeitura e/ou aplicativo móvel Android e iOS) das notas incluídas no concurso, bem como os cupons previstos que serão gerados para concorrer à premiação.

5.2.21.185. Disponibilizar, via integração, consulta de situação regular quanto à entrega de declaração mensal de serviço para fins de emissão de certidão negativa de débitos no sistema tributário.

5.2.21.186. Possibilitar a validação do faturamento das empresas MEI e efetuar bloqueio na emissão da nota fiscal em casos onde o teto definido seja ultrapassado.

5.2.21.187. Possibilitar a configuração para que permita alterar o valor teto do MEI, para que caso este valor previsto em Lei mude, a entidade possa controlar de forma independente.

5.2.21.188. Possuir integração com o Portal da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Nacional entre o ambiente de dados do município e o ambiente de dados nacional (ADN) para transferência de documentos e informações fiscais.

5.2.21.189. O sistema deverá possuir dispositivo para que os contadores possam gerenciar a carteira de clientes, nos seguintes moldes: se o cliente/contribuinte não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por meio do acesso do cliente/contribuinte; se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após desvinculação do antigo contador, por meio do acesso do cliente/contribuinte; deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente/contribuinte possa individualmente efetuar a desvinculação da relação contador x contribuinte.

5.2.21.190. O sistema deverá possibilitar que os contadores, através da utilização de seu ambiente, possam gerenciar seu cadastro de funcionários concedendo permissões individuais por cliente.

5.2.21.191. O sistema deverá possibilitar que os contadores, através da utilização de seu ambiente, possam ter acesso às funcionalidades para gerenciar as obrigações



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

principais e acessórias de cada um de seus clientes/contribuintes, por meio de uma única senha de acesso.

5.2.21.192. O sistema deverá disponibilizar no ambiente de Contador acesso equivalente ao ambiente utilizado no acesso individual de cada cliente/contribuinte, contendo todas as funcionalidades.

5.2.21.193. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores.

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

5.2.22. Sistema de Gestão de Controle de Cemitério e Taxas Funerárias

5.2.22.1. Permitir a integração com o sistema tributário do município, possibilitando:

- a) Reutilizar contribuintes já cadastrados;
- b) Realizar a emissão de bloquitos de taxas e serviços do cemitério, permitindo informar a quantidade de dias para o primeiro vencimento das parcelas;
- c) Calcular juros, multas e correções para a reemissão de boletos vencidos de acordo com as leis municipais;
- d) Prorrogar o vencimento dos débitos caso o vencimento não seja em dia útil;
- e) Reutilizar as empresas já cadastradas no módulo tributário para utilização nos serviços de terceiros;
- f) Reutilizar as guias e receitas do sistema tributário facilitando os fechamentos contábeis.

5.2.22.2. Permitir consultas de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré-cadastro.

5.2.22.3. Permitir consulta de débitos para os cidadãos, sem a necessidade de um pré-cadastro.

5.2.22.4. Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

5.2.22.5. Permitir realizar os seguintes cadastros auxiliares:

- a) Funerária;
- b) Locais de Falecimento;
- c) Locais de Velório;
- d) Locais de Sepultamento;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- e) Religiões;
- f) Causas de Morte;
- g) Motoristas;
- h) Veículos;
- i) Coveiros;
- j) Revestimentos.

5.2.22.6. Permitir a configuração de diversas partições para um mesmo cemitério.

5.2.22.7. Permitir a criação de níveis hierárquicos das partições do cemitério, podendo ser configuradas em diversos níveis de diferentes partições para um determinado cemitério.

5.2.22.8. Permitir vincular os revestimentos existentes no cemitério e as unidades de sepultamento, tanto no cadastro da unidade de sepultamento quanto nos serviços de reforma das sepulturas.

5.2.22.9. Permitir o controle individualizado de contratos de unidades, não sendo necessário existir um sepultamento para firmar um contrato entre as partes e realizar a geração de débitos.

5.2.22.10. Permitir o controle de ordens judiciais para exumação.

5.2.22.11. Permitir a configuração de tipos de movimento, tais como: Sepultamentos, Exumações, Entrada e saída de restos mortais, entre outras, possuindo parametrizações específicas de taxas e parcelamentos para cada uma delas.

5.2.22.12. Permitir o controle de gavetários para unidades.

5.2.22.13. Permitir a configuração de geração de contratos, movimentações de sepultamentos e exumações, aluguéis de espaços funerários e lançamento de serviços sem custos ou através de doações.

5.2.22.14. Permitir a emissão da declaração de óbito, contendo todas as informações exigidas pelos cartórios nacionais com o intuito de agilizar o processo de liberação do falecido para sepultamento e traslado, caso a entidade seja uma central funerária.

5.2.22.15. Possuir relatórios gerenciais, tais como:

- a) Movimentos por período;
- b) Contratos por período;
- c) Débitos por período;
- d) Receitas por período;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- e) Serviços de cemitério;
- f) Sepultados por período;
- g) Relatório quantitativo de movimentos;
- h) Relatório das fichas funerais.

5.2.22.16. Permitir o agrupamento de débitos (Contratos, Movimentos, Despesas avulsas e Serviços de Cemitério), de modo que não sejam gerados diversos bloquitos, podendo ser parcelado ou pagos em uma única parcela.

5.2.22.17. Permitir o controle de Tipos de Contratos com as suas datas de validades e configurações de taxas/receitas, impressões personalizadas de relatórios, configurar se determinado tipo de contrato gera taxas anuais, configurar taxas anuais diferentes para cada tipo de contrato e permitir contratos perpétuos.

5.2.22.18. Permitir o controle de mais de um cemitério com informações compartilhadas.

5.2.22.19. Permitir o controle de serviços e taxas avulsas, tais como: serviços de construção, melhorias e reformas.

5.2.22.20. Possibilitar a exigência da certidão de óbito para realizar um sepultamento.

5.2.22.21. Possibilitar a exigência de informar a localização de origem quando realizadas movimentações de retirada dos sepultados.

5.2.22.22. Possibilitar a exigência de informar a localização de destino quando realizadas movimentações de entrada de sepultados.

5.2.22.23. Possibilitar a geração automática de serviços para determinadas movimentações.

5.2.22.24. Possibilitar cancelamento automático dos contratos de determinada unidade de sepultamento caso seja um movimento de retirada de restos mortais.

5.2.22.25. Permitir consultar agendamentos de sepultamentos.

5.2.22.26. Permitir consultar velórios e sepultamentos.

5.2.22.27. Possibilitar consulta pública das informações de contato e endereço dos cemitérios cadastrados no sistema.

5.2.22.28. Permitir alterações de parâmetros de configuração do sistema via interface.

5.2.22.29. Permitir lançamentos de taxas anuais para determinados tipos de contrato, com taxas específicas, permitindo informar o vencimento da taxa.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.22.30. Permitir cadastro de prestadores de serviço que fazem reformas e construções, permitindo reutilizar cadastros de empresas e autônomos do sistema tributário.

5.2.22.31. Permitir bloqueio de serviços para prestadores com obras em atraso.

5.2.22.32. Possuir rotina para virada de exercício, reajustando os valores de cada taxa e vinculando com as respectivas guias do sistema tributário conforme era no exercício passado, e substituindo automaticamente nas taxas de contratos, movimentos, serviços e despesas avulsas.

5.2.22.33. Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de cemitérios.

5.2.22.34. Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de funerárias.

5.2.22.35. Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de agendamentos.

5.2.22.36. Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de sepultamentos.

5.2.22.37. Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/ceitério.

5.2.23. Sistema de Gestão de Processos Judiciais e Execuções Fiscais

5.2.23.1. Integrar com o sistema de Dívida Ativa, para a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos pelo município, evitando a redigitação de dados.

5.2.23.2. Integrar via web service com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.

5.2.23.3. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.

5.2.23.4. Possibilitar o protocolo em lote de petições iniciais e intermediárias, com no mínimo 50 (cinquenta) petições por lote.

5.2.23.5. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).

5.2.23.6. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, localização física e órgão jurisdicional.

5.2.23.7. Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações com monitoração de usuário e data de alteração.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.23.8. Possibilitar o gerenciamento das petições do processo.

5.2.23.9. Possuir cadastro de advogados por tipo.

5.2.23.10. Possuir cadastro de procurações.

5.2.23.11. Possibilitar associar procuração às petições, sendo possível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração a várias petições simultaneamente.

5.2.23.12. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, visualizando os órgãos de acordo com seu nível hierárquico.

5.2.23.13. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

5.2.23.14. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.

5.2.23.15. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.

5.2.23.16. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

5.2.23.17. Movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, podendo informar um parecer e transferir o processo para outro usuário.

5.2.23.18. Permitir o cadastramento dos recursos do processo com controle de informações contendo: número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações.

5.2.23.19. Apensar processos imprimindo o recibo de apensamento e podendo consultar todos os processos relacionados.

5.2.23.20. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.

5.2.23.21. Arquivar processos encerrados e controlar suas respectivas localizações físicas, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório, podendo transferir o processo de localização e manter histórico.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.23.22. Possuir rotina para cadastrar as custas processuais, bem como Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, informando dados como valor, data e tipo, bem como registrar o pagamento. Deverá ainda possibilitar que sejam gerados relatórios informando os pagamentos efetivados em determinado período.

5.2.23.23. Registrar Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como incluir e gerenciar a execução da sentença, registrando todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução.

5.2.23.24. Não permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir eventuais processos pendentes.

5.2.23.25. Incluir compromissos na agenda do Advogado, relacionando o compromisso a um processo/ato eletrônico por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros). O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado, podendo incluir e transferir compromissos para outros usuários.

5.2.23.26. Notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.

5.2.23.27. Gerenciar compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso, podendo efetuar estas duas ações em lote.

5.2.23.28. Definir através do sistema quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos.

5.2.23.29. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.

5.2.23.30. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos originados na Dívida Ativa entre os usuários da Procuradoria.

5.2.23.31. Permitir a emissão de relatórios de:

- a) Execuções de Sentença;
- b) Ações Judiciais;
- c) Execuções Fiscais;
- d) Etiquetas;
- e) Recursos;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- f) Movimentos;
- g) Produtividade;
- h) Pagamentos efetivados em determinado período.

5.2.23.32. Alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários de Dívida Ativa.

5.2.23.33. Alertar os procuradores quando houver alguma movimentação (pagamento, parcelamento, cancelamento, etc.) em um lançamento que estiver em execução fiscal, com a possibilidade de inclusão da petição intermediária cabível, o que ficará a critério do advogado responsável pelo processo.

5.2.23.34. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações, a critério dos advogados.

5.2.23.35. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais, quando a integração web service com o tribunal assim permitir.

5.2.23.36. Permitir integração com programas da procuradoria geral do município.

5.2.23.37. Realizar controle de processos em cobrança judicial/extrajudicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição e ajuizamento.

5.2.23.38. Possibilitar que a certidão de um débito seja gerada para cobrança Judicial e/ou extrajudicial, não perdendo ambas as referências, ou seja, possam ser feitas nos dois modos.

5.2.23.39. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em uma CDA e Petição, seja ela administrativa, judicial e/ou extrajudicial, podendo incluir ou excluir uma parcela após certidão e petição gerada.

5.2.23.40. Permitir a verificação de inconsistências nos dados para envio para ajuizamento, indicando qual cadastro/contribuinte e qual a inconsistência

5.2.23.41. Indicar se nos cadastros para ajuizamento/protesto existem débitos parcelados em atraso passíveis de cancelamento para incluir nos envios.

5.2.23.42. Possuir relatórios com as informações dos ajuizamentos já efetuados e dos passíveis de ajuizamento, com filtros e informações a critério do usuário.

5.2.23.43. Emissão de Guia - Alvará Judicial.

5.2.23.44. Possuir integração de envio das petições para o PROJUDI.

5.2.23.45. Permitir assinatura digital dos ajuizamentos enviados ao PROJUDI (por lote ou individual).



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.24. Portal WEB Municipal

5.2.24.1. A Aplicação deverá ser desenvolvida para ser utilizada na internet, responsiva, possibilitando o acesso em celulares e tablets.

5.2.24.2. Utilizar conexão segura através dos protocolos HTTPS.

5.2.24.3. Possuir painel administrativo com exigência de usuário e senha para gestão da homepage.

5.2.24.4. Possuir recuperação de senha automática para casos de perda de senha do Gestor, através do informe do e-mail.

5.2.24.5. Disponibilizar o cadastro de eventos da Entidade para serem exibidos na página principal.

5.2.24.6. O cadastro de eventos deve permitir:

- a) Data;
- b) Hora de início do evento;
- c) Hora de fim do evento;
- d) Nome do local;
- e) URL do local do evento (link Google Maps).

5.2.24.7. O usuário administrador pode adicionar, alterar e excluir eventos.

5.2.24.8. Permitir a inserção de páginas conforme a necessidade da Entidade para serem exibidas na página principal.

5.2.24.9. Permitir o envio de Imagens com o tamanho de até 1146x410 Pixels.

5.2.24.10. Permitir à Entidade adicionar imagens que serão exibidas no banner superior da homepage.

5.2.24.11. Permitir relacionar uma notícia ao banner superior.

5.2.24.12. Permitir acrescentar uma enquete na página principal.

5.2.24.13. Possuir configuração que irá definir se a enquete poderá ser votada mediante autenticação ou não.

5.2.24.14. Possibilitar o cadastramento de galerias de imagens para serem exibidas na página principal.

5.2.24.15. Permitir o cadastramento de notícias que serão exibidas na página principal.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.24.16. Possibilitar ao gestor definir qual será a notícia destaque, que irá aparecer em uma área diferenciada na página.

5.2.24.17. Permitir o cadastramento de serviços conforme demanda da Entidade.

5.2.24.18. Disponibilizar na página principal um link que redireciona para todos os links úteis que a Entidade deseja disponibilizar ao usuário.

5.2.24.19. Disponibilizar links de direcionamento para as redes sociais Twitter e Facebook, caso a Entidade possua conta.

5.2.24.20. Possuir listagem dos serviços na página principal.

5.2.24.21. Permitir acesso aos servidores aos sistemas de Gestão da Entidade através de link informado na HomePage (Meu Acesso).

5.2.24.22. Permitir a criação de enquetes personalizadas através do painel administrador.

5.2.24.23. Permitir opção de utilização ou não do CAPTCHA para enquetes.

5.2.24.24. Permitir informar data de início e data de fim das Enquetes.

5.2.24.25. Permitir gerenciamento das Enquetes através de lista com filtros de enquetes: Publicadas, Rascunho, Próximo ao término e Finalizadas.

5.2.24.26. Permitir acesso à ferramenta de e-mail utilizada pela Entidade.

5.2.24.27. Permitir redirecionamento aos demais portais utilizados pela Entidade, tais como Portal da Transparência, Portal de Acesso do Servidor, Consultas de Licitações e Consultas de Protocolos.

5.2.24.28. Permitir adicionar galeria de vídeos que estão relacionados ao canal da entidade no YouTube.

5.2.24.29. Permitir ao usuário administrador poder criar outros usuários.

5.2.24.30. Permitir adicionar popups na página inicial.

5.2.25. Business Intelligence

5.2.25.1. 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.

5.2.25.2. Transformar qualquer seleção de dados (select/query) em uma tabela populada, isto é, um select que contenha por exemplo 10 inner joins (ligações com 10 tabelas) é transformado em uma tabela populada.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.2.25.3. Permitir a criação de um ETL (Extract Transform Load).
- 5.2.25.4. Permitir a junção de duas queries que estão em banco de dados e/ou bases diferentes.
- 5.2.25.5. Possibilidade de inclusão de colunas calculadas.
- 5.2.25.6. Permitir a geração de cubo de dados.
- 5.2.25.7. Agendamento das cargas dos cubos (automatizado).
- 5.2.25.8. Possibilidade de carga dos cubos a qualquer momento (manual).
- 5.2.25.9. 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.
- 5.2.25.10. Criação de Dashboards com inclusão de gráficos, velocímetros e termômetros (gauges).
- 5.2.25.11. Criação de planilhas de forma dinâmica (formatação em linhas e colunas).
- 5.2.25.12. Gerador de Relatórios.
- 5.2.25.13. Controle de acesso de usuários por grupo/individual.
- 5.2.25.14. Permitir criação de filtros dentro do Dashboard, sendo possível realizar diversos tipos de filtros, filtros múltiplos, únicos e componentes como filtros.
- 5.2.25.15. Permitir criação de filtros gerais, onde são vinculados diretamente na query (select) do datasource da aba (visão) criada. Permitir edição de consultas (query).
- 5.2.25.16. Possibilitar criação de selects arrastando os campos desejados, onde o sistema automaticamente fará as vinculações necessárias (joins).
- 5.2.25.17. Permitir que o usuário final faça edições em campos específicos (respeitando a permissão do usuário). Ex.: um campo que defina um índice/meta cujo o usuário possa alterar diretamente na visualização do painel.
- 5.2.25.18. Permitir exportação de telas para formato PDF.
- 5.2.25.19. Permitir rodízio de abas (configurar um tempo para ser trocada a visão automaticamente).
- 5.2.25.20. Permitir configuração de tempo para atualização dos dados.
- 5.2.25.21. Permitir cópia de projetos já existentes dentro dos painéis.
- 5.2.25.22. Permitir importação e exportação de abas (visões) no desenvolvimento de novos painéis.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.25.23. 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.

5.2.25.24. Permitir a análise de performance para comparação de tempos de execução de componentes.

5.2.25.25. 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.

5.2.25.26. Permitir a criação de Parâmetros (passagem de dados), permitir a criação de variáveis para passagem de dados, de forma que seja possível, por exemplo, um usuário só ver os dados de produtividade dele, com o parâmetro informado para o código desse usuário.

5.2.25.27. Permitir que os painéis possam ser visualizados em mobile, de forma responsiva.

5.2.25.28. Permitir a criação de componentes no modo arrastar e soltar nos painéis.

5.2.25.29. Permitir drill down (detalhamento) nos componentes: criação de drill down nos níveis de argumentos para componentes do tipo gráfico, cartão, tabela/grade, indicadores, entre outros, sem limites de expansões de níveis.

5.2.25.30. Permitir integração entre fontes 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.

5.2.25.31. 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).

5.2.25.32. Permitir integração com mapas do tipo Shapefile (.shp), Google Maps, Bing Maps e Leaflet (OpenStreetMaps).

5.2.25.33. Permitir a utilização de dados de todos os sistemas de gestão da Entidade.

5.2.25.34. Permitir criação de painéis com comparação em períodos, competências e informações históricas.

5.2.26. Portal do Servidor

5.2.26.1. O módulo deverá ser integrado nativamente junto ao módulo de Recursos Humanos, sem a necessidade de exportações e importações de dados entre as ferramentas, dispondo dos dados em tempo real.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.26.2. Permitir o acesso ao módulo, através de conta própria, do Google, Certificado Digital ou via conta GOV.BR (Login Integrado), possibilitando ao usuário recuperar sua senha em caso de perda.

5.2.26.3. Possibilitar definir no módulo a publicação de avisos, instruções normativas, além de adesão e ciência sobre os serviços disponíveis. Possibilitar ainda, destacar os serviços mais acessados para facilitar a interação com o usuário.

5.2.26.4. Permitir acesso ao Governo Digital para os servidores Ativos, Afastados e Desligados, mantendo todos os históricos de vida funcional referente ao exercício do cargo, separados por vínculo empregatício (contratos).

5.2.26.5. Possibilitar acesso ao histórico financeiro completo, separados por competência e tipos de folha, com as informações detalhadas dos proventos e descontos, permitindo ainda realizar a emissão dos recibos de pagamentos.

5.2.26.6. Apresentar extrato dos Empréstimos Consignados, com informação da margem de consignação em uso e o valor de margem disponível, conforme regras estabelecidas pela legislação ou do próprio ente. Permitir ainda a emissão da relação dos empréstimos Ativos e Finalizados como consulta histórica, além de possibilitar a emissão da carta margem para bancos credenciados.

5.2.26.7. Permitir emissão de relatórios com informações de Férias Gozadas e Períodos em Aberto, Ficha Financeira por período, Declaração de Contribuições Previdenciárias e Certidão por Tempo de Contribuição. Contar com acesso exclusivo para os relatórios, facilitando para o servidor, e durante a emissão dos mesmos, apresentar primeiramente a visualização em tela, com opções de exportação para o formato PDF e impressão direta.

5.2.26.8. Permitir a emissão do Comprovante de Rendimentos para fins de Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, inclusive de exercícios anteriores. Necessário contar com rotina que possibilite a importação dos comprovantes originados do programa da DIRF, garantindo assim a entrega do relatório conforme declarado junto ao programa da Receita.

5.2.26.9. Disponibilizar para o servidor emissão da Ficha de Registro com todos os dados pessoais e funcionais, além de todas as movimentações relacionadas à vida funcional durante o exercício do cargo, para cada contrato (vínculo) existente.

5.2.26.10. Permitir consulta de todas as movimentações que abrangem os registros funcionais do Servidor, em ordem cronológica dos fatos, de preferência no formato de timeline.

5.2.26.11. Possibilitar a criação de serviços específicos, integrados com os módulos Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, compondo diretamente a vida funcional do servidor com as movimentações de Afastamentos, Férias, Licenças Prêmio, Abonos de Permanência, Anotações Diversas como entregas e solicitações de documentos em geral. Permitir a definição dos fluxos das solicitações conforme estrutura física do



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

ente, podendo envolver um ou mais responsáveis a cada fluxo e ainda, disparar e-mails aos envolvidos em cada etapa da solicitação. Para comprovação durante a Prova de Conceito, deverão ser criados os serviços citados, definindo seu fluxo e regras, acompanhando o disparo de e-mail aos envolvidos e o acompanhamento por parte do solicitante, com notificações diretas sobre cada etapa avançada.

a) Férias: possibilitar definir qual o período mínimo antecedente para a solicitação das Férias e permitir configurar se durante a solicitação o servidor poderá optar por venda de pecúnia. Durante a solicitação, necessário apresentar ao usuário os períodos aquisitivos com saldo de gozo, para que a solicitação seja consistente com o status do servidor. Para comprovação durante a Prova de Conceito, solicitar Férias e certificar que será apresentado ao solicitante o período aquisitivo conforme consta em folha de pagamento. Apresentar ainda as mesmas informações dentro do módulo de folha de pagamento.

b) Licença Prêmio: possibilitar definir qual o período mínimo antecedente para a solicitação da Licença Prêmio e permitir configurar se durante a solicitação o servidor poderá optar por venda de pecúnia. Durante a solicitação, necessário apresentar ao usuário os períodos aquisitivos com saldo de gozo, para que a solicitação seja consistente com o status do servidor. Para comprovação durante a Prova de Conceito, solicitar Licença Prêmio e certificar que será apresentado ao solicitante o período aquisitivo conforme consta em folha de pagamento. Apresentar ainda as mesmas informações dentro do módulo de folha de pagamento.

c) Atestados e Licença Tratamento Saúde: permitir ao usuário informar os dados da licença, como data de início, data fim, nome do médico, número do CRM e ainda anexar documentos comprobatórios, para auxílio na validação da solicitação. Permitir aos administradores definir se o fluxo da Licença deverá ser direcionado para o módulo Folha de Pagamento ou Saúde Ocupacional. Para comprovação durante a Prova de Conceito, solicitar afastamento, informando os dados mínimos necessários, validando o fluxo do mesmo, tendo como resultado o gerenciamento direto nos módulos envolvidos, ou no Recursos Humanos ou no Saúde Ocupacional.

d) Abono Permanência: permitir ao usuário solicitar o benefício do abono permanência, anexando obrigatoriamente documentação comprobatória. Para comprovação durante a Prova de Conceito, solicitar um abono de permanência, informando os dados mínimos necessários, validando o fluxo do mesmo, tendo como resultado o gerenciamento direto nos módulos envolvidos, ou no Recursos Humanos ou no Saúde Ocupacional.

e) Anotações Diversas: permitir a criação de serviços que gerem como resultado anotações na ficha funcional do servidor, tais como envio de documentos e solicitações de relatórios. Para comprovação durante a Prova de Conceito, criar um serviço para envio de documentos atualizados de



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

formações pessoais e um serviço de solicitação de relatório de Certidão Tempo de Serviço, apresentando como resultado o gerenciamento por parte do gestor do módulo no recebimento e envio dos mesmos.

5.2.27. Sistema de Fiscalização Fazendária e Posturas

5.2.27.1. Gerenciar atividades e rotinas referentes à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental, entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho.

5.2.27.2. Eliminar modelos de documentos emitidos pela Fiscalização Municipal de forma manual, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscal da contratante.

5.2.27.3. Mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e rotinas. A ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

5.2.27.4. Permitir uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo administrativo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.

5.2.27.5. Controlar com eficiência os prazos existentes nos processos administrativos da fiscalização municipal, tais como: prazo para recursos administrativos, autuações, notificações, entre outros.

5.2.27.6. Integrar e consolidar as informações relevantes à fiscalização municipal, existentes nos softwares de gestão e controle utilizados pela Contratante.

5.2.27.7. Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas da contratante, tais como: modelos de notificações, autos de infração, PAT (Processo Administrativo Tributário), entre outros documentos utilizados pela fiscalização municipal.

5.2.27.8. Garantir a segurança e qualidade da informação processada pelo software.

5.2.27.9. O sistema deverá ser configurado para atender a todas as particularidades das legislações do Município.

5.2.27.10. Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro e o acesso ao software deverá ser efetuado através do CPF do fiscal, com a mesma senha de acesso utilizada no sistema tributário do Município.

5.2.27.11. Todas as funcionalidades do módulo deverão funcionar em ambiente WEB.

5.2.27.12. A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.27.13. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

5.2.27.14. Possuir controles de segurança dos usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.

5.2.27.15. Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash, tais como MD5.

5.2.27.16. Permitir a configuração de hierarquia dos departamentos de fiscalização.

5.2.27.17. Permitir cadastrar todos os departamentos de fiscalização existentes no Município.

5.2.27.18. Permitir que o cadastro dos departamentos de fiscalização faça a vinculação da hierarquia do mesmo.

5.2.27.19. Permitir a vinculação dos usuários que terão acesso às informações do departamento.

5.2.27.20. Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas a processos aos quais não seja o responsável.

5.2.27.21. Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré-configurado para respectiva rotina.

5.2.27.22. Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização.

5.2.27.23. Permitir cadastrar o fluxo para cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos que pertencem ao fluxo, tais como: termo de início de ação fiscal, notificação preliminar, autos de infração, entre outros.

5.2.27.24. Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município, com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo usuário do sistema sem intervenção de desenvolvimento.

5.2.27.25. Permitir definir prazo no ato do processo, configurado pelo usuário no sistema.

5.2.27.26. Permitir ativar ou inativar determinado ato configurado no processo, pelo usuário no sistema.

5.2.27.27. Permitir configurar o ato para aceitar ou não documentos anexos, bem como definir o tipo de extensão do arquivo a ser anexado.

5.2.27.28. Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.27.29. Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.

5.2.27.30. Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o tributo devido.

5.2.27.31. Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referência do Município.

5.2.27.32. O auto de infração deverá permitir ao fiscal identificar os artigos da legislação vigente e calcular o valor das penalidades em moeda corrente, convertendo de unidades fiscais quando for o caso.

5.2.27.33. Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração.

5.2.27.34. Identificar se a multa/penalidade está ou não constituída/lançada no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal.

5.2.27.35. Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no sistema tributário do Município em tempo real.

5.2.27.36. Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal.

5.2.27.37. Permitir a transferência do processo administrativo fiscal de um fiscal para outro.

5.2.27.38. Permitir o cancelamento de transferência do processo administrativo para outro fiscal.

5.2.27.39. Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização.

5.2.27.40. Possuir integração com o sistema de protocolo do município, possibilitando a criação de processos por tipo de assunto no sistema de protocolo.

5.2.27.41. Permitir anexar arquivos digitalizados referentes a defesas e/ou recursos do contribuinte a processos administrativos.

5.2.27.42. Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação do Município, dos artigos das legislações cadastradas que possuem previsão de penalidade.

5.2.27.43. Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal e por situação.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- 5.2.27.44. Possibilitar, através de parametrização, que os processos possam ser visualizados e tramitados por um grupo específico de fiscais em casos de plantões fiscais.
- 5.2.27.45. Permitir visualização do tempo em que o processo se encontra em análise com o fiscal responsável.
- 5.2.27.46. Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.
- 5.2.27.47. Permitir a emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessários à abertura do processo administrativo fiscal.
- 5.2.27.48. Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado.
- 5.2.27.49. Não permitir a abertura de atos dentro de um processo caso o mesmo esteja em transferência de um fiscal para outro.
- 5.2.27.50. Permitir a inclusão de um processo de fiscalização atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado.
- 5.2.27.51. Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal.
- 5.2.27.52. O termo circunstanciado deverá permitir registrar toda a fundamentação legal aplicada sobre o processo administrativo.
- 5.2.27.53. Permitir a emissão de termos circunstanciados contendo mapa de apuração fiscal, o qual identifica lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização, para emissão de autos de infração com aplicação de multa.
- 5.2.27.54. Permitir a emissão de notificações para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias.
- 5.2.27.55. Permitir identificar qual o regime fiscal da empresa para cada exercício no mapa de apuração.
- 5.2.27.56. Permitir lançar as alíquotas e os anexos do Simples Nacional no mapa de apuração fiscal.
- 5.2.27.57. O mapa de apuração fiscal deverá verificar automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada.
- 5.2.27.58. Caso o mapa de apuração fiscal identifique créditos a serem restituídos ao contribuinte, o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos nos quais existam débitos a serem pagos pelo mesmo.
- 5.2.27.59. O mapa de apuração fiscal deverá permitir exportar em planilhas eletrônicas (Excel, LibreOffice Calc, BrOffice Calc) todas as informações fiscais



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

inerentes ao processo e prazo de fiscalização, para manipulação e ajustes pelo fiscal responsável.

5.2.27.60. O mapa de apuração fiscal deverá permitir importar planilhas eletrônicas (Excel, LibreOffice Calc, BrOffice Calc) contendo informações fiscais inerentes ao processo e prazo de fiscalização, considerando leiaute pré-definido.

5.2.27.61. O mapa de apuração fiscal deverá permitir o lançamento das seguintes receitas: notas fiscais emitidas, receitas de venda de mercadorias, outros tipos de receitas vinculadas à prestação de serviço e ao contribuinte fiscalizado.

5.2.27.62. O mapa de apuração fiscal deverá permitir identificar receitas não tributáveis, como também receitas provenientes de outras empresas do mesmo grupo econômico.

5.2.27.63. Permitir carregar no mapa de apuração fiscal todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no sistema de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado.

5.2.27.64. O mapa de apuração fiscal deverá permitir incluir, editar e remover os documentos fiscais vinculados ao processo de fiscalização.

5.2.27.65. O mapa de apuração fiscal deverá permitir a visualização de forma consolidada de todos os valores apurados no processo administrativo, contendo no mínimo: receita bruta, receitas de serviços, receita tributável, imposto devido, imposto recolhido, imposto retido, correção monetária e encargos pecuniários.

5.2.27.66. Permitir a emissão de notificação de lançamento contendo os valores dos tributos identificados no mapa de apuração fiscal, não recolhidos pelo contribuinte.

5.2.27.67. A notificação de lançamento deverá conter no mínimo:

- a) Mês e ano de competência;
- b) Vencimento original;
- c) Valor original;
- d) Multa;
- e) Juros;
- f) Correção monetária.

5.2.27.68. Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal.

5.2.27.69. Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.27.70. Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo.

5.2.27.71. Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal.

5.2.27.72. Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas.

5.2.27.73. Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN incidente sobre os projetos de construção civil, para posterior emissão do Habite-se.

5.2.27.74. Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, entre outros.

5.2.27.75. Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis.

5.2.27.76. Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.

5.2.27.77. Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal.

5.2.27.78. Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais.

5.2.27.79. Permitir anexar imagens registradas in loco.

5.2.27.80. Permitir abrir o processo no sistema de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no sistema de protocolo do Município.

5.2.27.81. Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais.

5.2.27.82. Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção.

5.2.27.83. Permitir integração com sistema de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no sistema de fiscalização.

5.2.27.84. Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias.

5.2.27.85. Permitir configurar os atos correspondentes às vistorias das quais dependem o alvará.

5.2.27.86. Permitir trâmites em atos do sistema de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do sistema de alvará online.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.27.87. Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.

5.2.27.88. O sistema deverá prever a troca de dados com os softwares do Município, contemplando:

- a) Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros: o sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos;
- b) Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos: o sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos;
- c) Troca de dados quanto à movimentação financeira: o sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados da movimentação financeira;
- d) Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos: o sistema deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento de débitos.

5.2.27.89. Toda a integração deverá ser de forma online em tempo real.

5.2.27.90. Possuir funcionalidade de busca de cadastros MEI recém-criados para geração de processo de fiscalização.

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

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

5.2.27.93. Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.

5.2.27.94. Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo.

5.2.27.95. Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.

5.2.27.96. Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.

5.2.28. Sistema de Workflow — Fluxo de Trabalho

5.2.28.1. O sistema de workflow deve ser projetado para automatizar, gerenciar e otimizar os fluxos de trabalho, de forma que as tarefas possam ser executadas de



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

maneira eficiente e sem erros. Além disso, deve ser flexível, permitindo que usuários personalizem fluxos e integrem a ferramenta com outras plataformas.

5.2.28.2. Rotina para Criação de Fluxo:

- a) O sistema deve permitir aos usuários criar seus próprios fluxos de trabalho, seja para tarefas repetitivas ou processos mais complexos. Isso deve incluir a criação de fluxos que envolvam ações do usuário, do sistema e suas finalizações;
- b) Permitir ao usuário definir ações manuais, como aprovações, inserção de dados ou validações;
- c) Definir etapas finais que indicam a conclusão do processo, como enviar a tarefa para outro setor.

5.2.28.3. Criação de Variáveis Específicas do Sistema:

- a) O sistema deve permitir a criação de variáveis personalizadas que possam ser utilizadas durante a execução dos fluxos, permitindo maior flexibilidade no processo;
- b) O administrador ou usuário responsável pode criar variáveis de acordo com a necessidade do fluxo (ex.: valor maior que, valor menor que, condições de formulários, etc.);
- c) As variáveis podem ser inseridas em campos de formulários e condições de fluxo;
- d) Uma variável de "valor total" pode ser usada para condicionar uma aprovação extra quando ultrapassar determinado valor.

5.2.28.4. Tela de Acompanhamento de Processo:

- a) O sistema deve fornecer uma tela visual para o acompanhamento em tempo real do andamento de cada tarefa ou fluxo de trabalho, possibilitando ao usuário saber em que estado se encontra a tarefa;
- b) A tela pode mostrar em tempo real a situação da tarefa (em andamento, concluída, pendente);
- c) Mostrar quais etapas já foram realizadas e o que falta para a conclusão do fluxo.

5.2.28.5. Integração com Outros Sistemas:

- a) O sistema de workflow deve permitir integração com outros sistemas da contratante (como contabilidade, compras, etc.) para criar fluxos mais automatizados e completos;



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

b) Através da integração com o sistema de contabilidade, deve ser possível gerar a assinatura de um empenho diretamente no fluxo;

c) Exibir, de forma visual, onde o fluxo se encontra no organograma, permitindo ver como o processo se relaciona com as diferentes áreas e responsáveis.

5.2.28.6. Verificação de Integridade de Documentos Assinados:

a) O sistema deve permitir a verificação da integridade de documentos assinados eletronicamente, utilizando algoritmos de hash para validar se o documento não foi alterado após a assinatura;

b) O sistema deve gerar um hash do documento assim que ele for assinado, permitindo validar a integridade ao longo do fluxo.

5.2.28.7. Criação de Formulário Dinâmico:

a) Permitir que o usuário crie formulários dinâmicos diretamente dentro da ferramenta de workflow, sem a necessidade de integração com sistemas externos para criar entradas de dados;

b) O formulário pode ser ajustado dinamicamente, com campos que dependem de variáveis e condições anteriores;

c) O formulário gerado pode ser automaticamente integrado ao fluxo, passando suas respostas para outras etapas.

5.2.28.8. Atribuição de Ações para Setores ou Cargos Específicos:

a) Permitir vincular os usuários em seus respectivos setores, podendo atribuir cargos para esses usuários;

b) O fluxo pode ser configurado para que determinadas tarefas sejam apenas atribuídas a cargos específicos (ex.: Secretaria, Diretor Financeiro).

5.2.28.9. Execução de Tarefas em Lote:

a) O sistema deve permitir que o usuário execute tarefas em lote, para otimizar processos repetitivos ou de grande volume;

b) Execução de Lote: em vez de executar tarefas uma a uma, o sistema deve permitir que um conjunto de tarefas seja executado de uma vez, facilitando o processo.

5.2.28.10. O sistema deverá permitir a configuração de fluxos de trabalho distintos por entidade, quando necessário, bem como a possibilidade de utilização de um fluxo unificado e compartilhado entre todas as entidades, conforme definição do contratante.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.2.29. Sistema de Gestão e Controle de Custos

5.2.29.1. Permitir a realização do cadastro de Alocadores de Custos com possibilidade de definição do tipo de apropriação, sendo estes rateios manuais ou automatizados, com revisionamento, possibilitando medições de custos conforme as diversas mudanças de estrutura organizacional e/ou conceitos de apuração, visando atendimento à NBCT 16.11.

5.2.29.2. Permitir o cadastro de Centros de Custos conforme a estrutura organizacional da entidade contratante.

5.2.29.3. Permitir o cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas e apurações criadas pelo usuário.

5.2.29.4. Permitir o cadastro dos divisores a serem utilizados para apuração dos custos da entidade.

5.2.29.5. Permitir o cadastro de Objetos de Custos, sejam eles por ordem ou contínuos e com possibilidade de vinculação aos respectivos Centros de Custos de apuração.

5.2.29.6. Permitir o cadastro de unidades de medidas, contendo no mínimo as unidades predefinidas pelo TCE.

5.2.29.7. Permitir a emissão de relatórios cadastrais, contendo a aplicação de filtros por código e descrição com base em cada cadastro.

5.2.29.8. Permitir a realização da distribuição dos valores de custos de forma manual, com base em conjunto de valores lançados para um determinado Alocador de Custos, conforme um período predefinido, criando dessa forma uma data base para alocação do custo rateado, com possibilidade de carregamento automático dos Centros de Custos vinculados ao alocador ou alimentação unitária.

5.2.29.9. Permitir a criação de apurações de custos, com a possibilidade de definição dos critérios de apuração, bem como aplicação de filtros e descrições livres e exportação dos dados em diversos formatos, como: PDF, JPEG, PNG e SVG.

5.2.29.10. Disponibilizar consulta de gastos por Centro de Custos e/ou Objeto de Custos, com aplicação de filtro por período.

5.2.29.11. Disponibilizar consulta de gastos por Alocador de forma resumida ou com lançamento detalhado pela origem do fato gerador, com aplicação de filtro por período.

5.2.29.12. Disponibilizar consulta de registros de integração, contendo listagem de cada um dos lançamentos inseridos no módulo, com base em suas integrações, como



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

também a possibilidade de lançamento manual no caso da apuração de custos alheios aos módulos integrados.

5.2.29.13. Possuir integração automatizada com os módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Frotas, Almoxarifado e Patrimônio, que permita a captação dos valores na liquidação dos empenhos, fechamento de folha, consumos de combustíveis e saída de produtos do almoxarifado e depreciação de bens móveis e imóveis.

5.2.29.14. Permitir a importação de arquivo CSV para alimentação dos lançamentos a serem utilizados nas funcionalidades diversas de apuração de custos.

5.2.29.15. Permitir o envio simultâneo dos cadastros de apropriação de custos aos módulos integrantes, para fim de atualização de dados cadastrais, como também alimentação de novas integrações no decorrer da movimentação do exercício.

5.2.29.16. Permitir o cadastro de notas explicativas para utilização nas visões geradas através dos rateios aplicados. O cadastro deve possibilitar o vínculo por visão de custo.

5.2.29.17. Possibilitar que os rateios sejam realizados novamente para centros de custos subordinados, permitindo a alteração do critério de rateio utilizado inicialmente.

5.3. **Requisitos Gerais de Segurança da Informação e Proteção de Dados**

5.3.1. A solução contratada, em ambos os itens, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, por constituírem pressupostos essenciais à própria natureza do serviço de hospedagem remota especializada e à conformidade legal da contratação: (i) hospedagem em infraestrutura tecnológica remota especializada, com mecanismos de alta disponibilidade e redundância geográfica; (ii) adoção de controles de segurança da informação compatíveis com boas práticas reconhecidas de mercado, como as previstas na família de normas ISO/IEC 27000; (iii) conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), inclusive quanto ao tratamento de dados pessoais de servidores, contribuintes e cidadãos; (iv) mecanismos de backup e recuperação de dados, com retenção mínima de 90 (noventa) dias; e (v) trilhas de auditoria que assegurem a rastreabilidade dos atos praticados, com retenção mínima de 5 (cinco) anos.

5.4. **Requisito de Comprovação de Titularidade ou de Direito de Uso do Software**

5.4.1. Será exigida, na fase de habilitação técnica de cada item, a comprovação de que a licitante detém a titularidade do software ofertado ou direito legítimo de exploração, distribuição, manutenção e evolução da solução, mediante documento hábil. Tal exigência funda-se nos princípios da legalidade, da segurança jurídica, da



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

continuidade do serviço público e da proteção do interesse público, bem como na legislação de proteção à propriedade intelectual de programas de computador (Lei nº 9.609/1998), destinando-se a mitigar o risco de descontinuidade da prestação em razão de litígios envolvendo direitos autorais ou de exploração comercial do software, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, uma vez que se admite tanto a comprovação de propriedade quanto a de direito legítimo de uso e exploração.

5.5. Requisitos de Sustentabilidade e Acessibilidade

5.5.1. A solução deverá observar, no que couber, os critérios previstos no art. 11 e no art. 25, § 9º, da Lei nº 14.133/2021, bem como os padrões de acessibilidade digital exigidos pela Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), assegurando o acesso de pessoas com deficiência às funcionalidades voltadas ao atendimento do cidadão, quando aplicáveis ao respectivo item.

5.6. Requisito Obrigatório de Aderência ao SIAFIC

5.6.1. Constitui requisito obrigatório e não dispensável da presente contratação, em ambos os entes, a plena aderência da solução ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), operacionalizado por meio do SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, e das normas complementares editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, independentemente do detalhamento técnico inserido no item 5.1. e seguintes, por se tratar de exigência legal cogente aplicável a todos os entes da Federação — inclusive, e sem distinção, ao Poder Legislativo municipal. Assim, os requisitos da contratação conjugam exigências jurídicas de aplicação geral e imediata a ambos os itens, com destaque para a aderência obrigatória ao SIAFIC, essencial a qualquer contratação de solução de gestão pública.

5.7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.7.1. Diretrizes Gerais de Execução

5.7.1.1. A execução do objeto, em cada item, observará as seguintes diretrizes gerais: (i) garantia de unicidade do sistema, com base de dados centralizada e integrada por ente contratante; (ii) funcionamento integral em infraestrutura tecnológica remota especializada; (iii) operação em tempo real, com rastreabilidade das informações; (iv) observância aos princípios da continuidade do serviço público, da segurança da informação, da eficiência administrativa e da transparência; (v) migração segura e íntegra dos dados existentes, preservando o histórico institucional de cada ente; (vi) minimização de riscos operacionais durante a transição; e (vii) adoção de metodologia de gerenciamento de projetos formalmente reconhecida, com governança compartilhada entre as partes.

5.7.2. Governança da Implantação



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.7.2.1. A execução contratual de cada item será conduzida sob estrutura de governança compartilhada, com designação, por ambas as partes, de interlocutores formais — Gerente de Projeto da Contratada e Gestor do Contrato pelo respectivo ente —, instituição de matriz de responsabilidades (matriz RACI) para cada entrega prevista no cronograma, e realização de reuniões de status com periodicidade mínima semanal durante a implantação e mensal durante a operação continuada, com atas formais arquivadas no processo administrativo de cada item.

5.7.3. Cronograma Padrão de Implantação

5.7.3.1. A implantação da solução, em cada item, observará, no mínimo, as fases e os prazos máximos a seguir estabelecidos, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço, admitida a compressão dos prazos por acordo entre as partes, em benefício da Administração:

5.7.3.2. Cronograma-padrão de implantação

Fase	Descrição	Prazo máximo
0 – Ordem de Início	Assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço	5 dias úteis da assinatura
I – Planejamento (Kick-off)	Reunião inicial, Plano de Implantação, cronograma detalhado, matriz de responsabilidades e plano de comunicação	5 dias corridos
II – Ambiente de Homologação	Disponibilização de ambiente de testes (staging) segregado do ambiente de produção	10 dias corridos
III – Parametrização e Configuração	Configuração dos módulos conforme regras de negócio e legislação aplicável ao órgão	20 dias corridos
IV – Migração de Dados	Extração, transformação e carga (ETL) dos dados legados, com no mínimo 2 (dois) ciclos de simulação (mock migration) antes da carga definitiva	30 dias corridos
V – Testes Integrados e	Testes funcionais, de performance e de segurança;	10 dias corridos



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

Homologação (UAT)	homologação pelos usuários-chave da Administração	
VI – Capacitação	Treinamento presencial e/ou a distância (a critério da administração), por perfil de usuário, em ambiente de treinamento apartado	8 dias corridos
VII – Entrada em Produção (Go-live) e Operação Assistida	Início da operação em produção com equipe dedicada de acompanhamento intensivo	30 a 60 dias corridos após o go-live
VIII – Estabilização e Transição para Sustentação	Transição da equipe de implantação para a equipe de suporte contínuo, mediante critérios objetivos de estabilidade (cumprimento do SLA por, no mínimo, 30 dias consecutivos)	30 dias corridos

5.7.3.3. O prazo máximo para conclusão da implantação completa — da emissão da Ordem de Serviço até a efetiva entrada em produção (go-live), correspondente ao somatório das Fases 0 a VI, admitida a execução da Fase VI em regime de concomitância com a Fase V — é de 90 (noventa) dias corridos, não se computando neste prazo os períodos de operação assistida e de estabilização (Fases VII e VIII), regidos por critério próprio de aceite definitivo. É facultado à Contratada antecipar ou paralelizar fases, mediante prévia aprovação da Administração, vedada, em qualquer caso, a extrapolação do prazo máximo, sob pena das sanções previstas neste instrumento. Os cronogramas dos itens correm de forma independente, podendo ter datas de início distintas conforme a assinatura de cada contrato.

5.7.4. Ambiente de Homologação e Gestão de Mudanças

5.7.4.1. A Contratada deverá disponibilizar, para cada ente, ambiente de homologação (staging/sandbox) tecnicamente equivalente ao ambiente de produção, destinado a testes, parametrizações, simulações e validação de atualizações, sem risco ou impacto à operação em produção. Toda alteração relevante em regras de negócio, integrações ou parametrizações críticas deverá ser previamente testada no ambiente de homologação e formalmente aprovada pela Administração antes de sua promoção ao ambiente de produção, mediante processo formal de gestão de mudanças, com registro de versão, motivação, testes realizados e aprovação.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.7.5. Operação Continuada, Suporte Técnico e Níveis de Serviço (SLA)

5.7.5.1. Durante toda a vigência contratual de cada item, a Contratada deverá manter central de atendimento (service desk) em língua portuguesa, disponível por múltiplos canais — portal eletrônico de chamados, telefone e correio eletrônico —, em horário comercial estendido (7h às 19h, dias úteis) para chamados de severidade média e baixa, e em regime de prontidão 24x7 para chamados de severidade crítica e alta, observados os seguintes níveis mínimos de serviço:

5.7.5.2. Matriz de severidade e SLA de atendimento e resolução

Severidade	Definição	Tempo máximo de atendimento	Tempo máximo de resolução
P1 – Crítica	Indisponibilidade total do sistema ou de funcionalidade essencial e inadiável (ex.: folha de pagamento, arrecadação, execução orçamentária em prazo fatal)	1 hora	4 horas corridas
P2 – Alta	Indisponibilidade ou mau funcionamento de funcionalidade relevante, com solução de contorno inexistente ou insuficiente	2 horas úteis	8 horas úteis
P3 – Média	Mau funcionamento pontual com solução de contorno disponível, sem impacto relevante na continuidade dos serviços	8 horas úteis	3 dias úteis
P4 – Baixa	Dúvidas, solicitações de melhoria, ajustes estéticos ou de baixo impacto operacional	24 horas	10 dias úteis

5.7.5.3. A plataforma deverá manter disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento), excluídas as janelas de manutenção programada, previamente comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas, preferencialmente, fora do horário de expediente.

5.7.6. Atualização, Versionamento e Manutenção Evolutiva



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.7.6.1. A Contratada deverá promover, sem custo adicional, em cada item: (i) atualizações corretivas, destinadas à correção de falhas; (ii) atualizações legais e normativas, implementadas em prazo compatível com a entrada em vigor da norma e, sempre que possível, antes dela — observando-se, quanto à Câmara Municipal, as normas específicas aplicáveis ao processo legislativo, quando existentes; e (iii) atualizações evolutivas periódicas, com changelog e disponibilização prévia em homologação. Toda atualização deverá preservar a integridade das parametrizações e dos dados de cada ente.

5.7.7. Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres

5.7.7.1. A Contratada deverá manter, para cada ente, Plano de Continuidade de Negócios e de Recuperação de Desastres compatível com a criticidade do objeto, observando, no mínimo: Ponto de Recuperação Objetivo (RPO) de até 24 horas; Tempo de Recuperação Objetivo (RTO) de até 8 horas; backups diários, com retenção mínima de 90 dias, armazenados em localidade fisicamente distinta do ambiente de produção; e testes periódicos de restauração, com periodicidade mínima semestral, cujos relatórios serão disponibilizados à Administração mediante solicitação.

5.7.8. Monitoramento e Segurança Operacional

5.7.8.1. A infraestrutura da solução deverá ser objeto de monitoramento proativo e contínuo (24x7), com geração de alertas automáticos de indisponibilidade, degradação de desempenho ou eventos de segurança, cabendo à Contratada notificar cada ente contratante de qualquer incidente relevante em prazo não superior a 4 (quatro) horas da respectiva detecção, sem prejuízo do dever de comunicação de incidentes de segurança de dados pessoais previsto na legislação de proteção de dados.

5.7.9. Integrações e Conformidade Legal

5.7.9.1. Durante toda a execução contratual, a solução de cada item deverá manter integração efetiva com os sistemas governamentais externos pertinentes, especificados no item 5.1 e seguintes, assegurar a geração automatizada, íntegra e tempestiva de informações contábeis, fiscais, orçamentárias, financeiras e de transparência pública, e permanecer em conformidade com alterações legislativas, normativas e orientações dos órgãos de controle supervenientes, sem custo adicional, por constituir obrigação inerente à natureza do serviço.

5.7.10. Serviços de Implantação, Migração e Parametrização de Dados

5.7.10.1. A prestação dos serviços de implantação, em cada item, constitui obrigação autônoma e antecedente à disponibilização da solução em produção, compreendendo: (i) o levantamento e a validação, junto ao respectivo ente, dos



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

processos de trabalho, fluxos administrativos e regras de negócio a serem parametrizados; (ii) a migração, conversão e tratamento dos dados existentes nas bases legadas, com garantia de integridade, consistência e rastreabilidade; (iii) a parametrização de perfis de acesso, alçadas de aprovação, estrutura organizacional, plano de contas e demais configurações essenciais; (iv) a realização de testes integrados de aceitação, com participação de servidores indicados pela Administração, previamente à liberação de cada módulo em produção; e (v) a emissão de relatório técnico de conformidade da migração, submetido à validação do fiscal técnico do respectivo contrato.

5.7.10.2. A Contratada responderá integralmente pela fidelidade dos dados migrados em relação às bases de origem de cada ente, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção de inconsistências, duplicidades ou perdas de informação verificadas em decorrência da conversão, sem qualquer ônus adicional. A conclusão satisfatória desses serviços constitui marco de aceite obrigatório para o início da operação assistida em cada item.

5.7.11. Capacitação e Transferência de Conhecimento (Treinamento)

5.7.11.1. A Contratada deverá promover a capacitação plena de servidores, gestores e equipes técnicas de cada ente para a correta utilização de todas as funcionalidades da solução, mediante programa estruturado de treinamento, presencial e/ou remoto, executado por perfil de usuário, compreendendo, no mínimo: treinamento operacional aos usuários finais; treinamento avançado a gestores e usuários-multiplicadores, com aprofundamento em parametrizações e rotinas de fechamento; treinamento técnico à equipe de tecnologia da informação, quando houver; disponibilização de materiais de apoio e documentação técnica atualizada, permanentemente disponíveis durante toda a vigência; e emissão de lista de presença e relatório de encerramento de cada turma, submetidos à fiscalização.

5.7.11.2. Encerrado o ciclo inicial, a Contratada permanecerá obrigada a promover reciclagens e treinamentos complementares sempre que houver atualização relevante, evolução funcional ou alteração normativa que impacte a operação, bem como a capacitar novos servidores em razão de rotatividade funcional, sem custo adicional, observado o limite de solicitações compatível com a boa-fé objetiva. A efetiva transferência de conhecimento é condição essencial à autonomia operacional de cada ente e à sustentabilidade da solução ao longo de toda a vigência contratual.

5.7.12. Estrutura de Suporte Técnico por Níveis (N1, N2 e N3) e Documentação

5.7.12.1. Sem prejuízo dos níveis mínimos de serviço fixados no item 5.8.5, o atendimento técnico deverá observar estrutura escalonada: Nível 1 — atendimento e triagem, com recebimento, registro e classificação inicial do chamado e resolução de incidentes de baixa complexidade; Nível 2 — suporte funcional e técnico especializado, para incidentes que exijam conhecimento aprofundado das regras de negócio ou das parametrizações do ente; e Nível 3 — suporte de engenharia e



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

desenvolvimento, para correção de falhas estruturais, ajustes de código-fonte, análise de causa-raiz e implementação de correções definitivas. A Contratada deverá disponibilizar canal de acompanhamento eletrônico dos chamados, com visibilidade do status e do histórico de tratativas, além de base de conhecimento e documentação técnica permanentemente atualizada.

5.7.13. Banco de Horas Técnicas para Serviços Complementares

5.7.13.1. Para o atendimento de demandas específicas não abrangidas pelo escopo padrão de manutenção corretiva e evolutiva, tampouco pelas obrigações ordinárias de suporte e capacitação — desenvolvimento de relatórios personalizados, integrações adicionais, parametrizações especiais, extração extraordinária de dados, treinamentos adicionais fora do escopo do item 5.8.11 ou outras demandas pontuais formalmente solicitadas —, fica instituído, para cada ente, banco de horas técnicas, contratado em quantitativo estimado e remunerado por hora efetivamente utilizada, mediante: (i) solicitação formal da Administração, com descrição do escopo e estimativa de horas; (ii) orçamento prévio da Contratada, submetido à aprovação do fiscal do contrato antes de qualquer execução; (iii) registro e controle do saldo consumido, com relatório mensal de utilização; e (iv) vedação à utilização do banco de horas para obrigações já remuneradas pela contraprestação mensal, sob pena de pagamento em duplicidade. Eventual saldo não utilizado ao final da vigência não gera direito a ressarcimento, reembolso ou indenização.

5.7.14. Encerramento da Execução Contratual, Reversibilidade e Plano de Transição (Exit Plan)

5.7.14.1. Ao término da vigência de cada contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a notificação de encerramento ou o advento do termo contratual, Plano de Transição contemplando: (i) cronograma de transferência de dados e conhecimento; (ii) disponibilização da totalidade dos dados do respectivo ente em formato aberto, estruturado e interoperável, sem ônus adicional; (iii) garantia de continuidade operacional durante período de transição não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, salvo prazo diverso acordado; (iv) apoio técnico à nova solução ou à eventual internalização dos serviços; e (v) manutenção das obrigações de confidencialidade e de proteção de dados mesmo após o encerramento, em conformidade com as boas práticas reconhecidas pelo Tribunal de Contas da União quanto à mitigação do vendor lock-in.

5.7.15. Resultados Esperados

5.7.15.1. A execução do objeto, nos moldes delineados, deverá resultar em modernização efetiva da gestão pública tanto do Executivo quanto do Legislativo municipal, atendimento integral às exigências legais aplicáveis, redução de riscos operacionais, tecnológicos e jurídicos, aumento da eficiência administrativa e fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo, consolidando-se



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

modelo de execução contratual completo e aderente às práticas de mercado para contratações de solução de gestão pública em regime SaaS.

5.8. Da Demonstração Técnica/Prova de Conceito

5.8.1. Após o julgamento das propostas e documentos de habilitação, constatada a regularidade dos atos procedimentais, e antes da fase recursal, homologação e adjudicação, a Pregoeira convocará a empresa provisoriamente classificada para a realização da demonstração, nos termos a seguir estabelecidos:

5.8.1.1. A demonstração deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis, em formato presencial no município;

5.8.1.2. A solução deverá ser demonstrada integralmente operacional em infraestrutura tecnológica remota especializada, acessível via navegador web, refletindo a versão comercialmente ofertada no certame, vedada qualquer customização, parametrização especial, alteração de código-fonte ou atualização especificamente para a sessão. É igualmente vedada a utilização de ambiente simulado, mockup, protótipo não funcional ou dados fictícios manipulados para demonstrar artificialmente desempenho ou funcionalidade não disponível em ambiente real de produção. A sessão será integralmente gravada em áudio e vídeo, cuja mídia integrará o processo administrativo como prova documental, e será lavrada ata circunstanciada contendo o roteiro executado, os requisitos verificados, as ocorrências registradas, eventuais manifestações da licitante e o resultado, com assinatura de todos os membros da Comissão e do representante presente. Todos os custos, despesas e riscos operacionais relacionados à realização da Demonstração Técnica correrão exclusivamente por conta da licitante, devendo a sessão ser realizada de forma presencial.

5.8.1.3. A Demonstração Técnica/Prova de Conceito será estruturada em 4 (quatro) fases sequenciais e cumulativas, cada qual com critério objetivo de aprovação: Fase I — Arquitetura, Segurança da Informação e Conformidade Legal, na qual a licitante deverá demonstrar, objetivamente, que a solução opera em arquitetura nativa para hospedagem remota especializada, sem dependência de infraestrutura local, a existência e o funcionamento dos mecanismos de segurança exigidos no item 5.4, a compatibilidade com a LGPD e a aderência às exigências normativas aplicáveis, com verificação obrigatória e eliminatória da geração e transmissão de dados compatíveis com o SICONFI/SIAFIC, nos termos do item 5.7; Fase II — Desempenho, Disponibilidade e Estabilidade, considerando-se atendido o requisito quando o



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

sistema demonstrar tempo de resposta compatível com ambiente de produção real, sem degradação perceptível sob uso simultâneo dos avaliadores, sem falhas críticas e com disponibilidade integral durante toda a sessão; Fase III — Demonstração das Rotinas, com execução completa e funcional de cada rotina classificada no item 5.1 e seguintes como obrigatória e essencial, cuja ausência implica reprovação automática, independentemente do percentual de atendimento global obtido; e Fase IV — Demonstração das Rotinas Complementares, avaliadas pelo mesmo método de checklist objetivo, sem efeito eliminatório automático individual, computando-se o respectivo percentual para a apuração do índice geral de conformidade.

5.8.1.4. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação das especificações a seguir:

5.8.1.4.1. A avaliação de cada requisito será registrada de forma binária e objetiva (ATENDE / NÃO ATENDE), vedada qualquer pontuação subjetiva, comparativa entre soluções concorrentes ou baseada em critérios estéticos. Requisitos parcialmente cumpridos serão considerados "Atende", desde que não comprometam a finalidade funcional do módulo, mediante justificativa técnica motivada registrada em ata. A solução será considerada APROVADA quando, cumulativamente: comprovar atendimento integral (100%) aos itens 5.1 e 5.2 — Características Técnicas Gerais, sob pena de inabilitação imediata sem prosseguimento à fase de avaliação dos módulos; cada módulo funcional atender, no mínimo, 80% dos requisitos do item 5.3, aferidos individualmente por módulo, e não de forma global; e as funcionalidades eventualmente não demonstradas, mas que não comprometam os requisitos mínimos, forem obrigatoriamente entregues durante a fase de implantação, dentro do cronograma contratual. O descumprimento de qualquer critério cumulativo acarreta a reprovação, independentemente do percentual médio geral eventualmente alcançado, assegurando que a aprovação técnica reflita a real capacidade da solução de atender, de forma completa e equilibrada, a todas as áreas relevantes.

5.8.1.5. Falhas decorrentes de indisponibilidade, instabilidade, erro de configuração ou qualquer defeito imputável à solução ou à infraestrutura sob responsabilidade da licitante ensejarão o registro em ata e serão consideradas para fins de avaliação da respectiva fase, podendo ensejar reprovação quando classificadas como falha crítica. Falhas comprovadamente decorrentes de infraestrutura, conectividade ou instalações fornecidas pela Administração, ou de fatores externos alheios ao controle da licitante, ensejarão a reexecução exclusiva da etapa afetada, em nova data



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

designada pela Comissão em prazo não superior a 3 (três) dias úteis, sem prejuízo do aproveitamento das demais fases já regularmente concluídas.

5.8.1.6. Caberá à CONTRATANTE designar os técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados;

5.8.1.6.1. A avaliação será analisada por Comissão Julgadora designada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal através da Portaria nº 3.039/2026, a fim de que se proceda à sua análise, quanto ao cumprimento do ETP e Termo de Referência, sendo que o resultado da avaliação será divulgado mediante publicação no Órgão Oficial do Município e no Portal da Transparência, sendo realizada também a comunicação às licitantes na BLL.

5.8.1.6.2. A Comissão de Avaliação será composta pelos servidores:

MARCIANO SANTO BORGES, Cargo: CONTADOR, Lotação: PREFEITURA MUNICIPAL.

BRUNA FAXINA MARTINS, Cargo: DIRETOR DE COMPRAS, Lotação: PREFEITURA MUNICIPAL.

CLEITON FRANCISCO OBINO DA SILVA, Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Lotação: PREFEITURA MUNICIPAL.

DEUSDETE LEMES, Cargo: AGENTE CONTÁBIL, Lotação: CÂMARA MUNICIPAL.

5.8.1.6.3. As demais licitantes interessadas poderão se fazer presentes na sessão de demonstração, onde somente poderão se manifestar em ata ao final da demonstração.

5.8.2. Resultado, Reconvocação do Licitante Subsequente e Recursos

5.8.2.1. Ao final da Demonstração Técnica, a Comissão Técnica emitirá parecer conclusivo, fundamentado item a item, classificando a solução como APROVADA ou REPROVADA, juntado aos autos e disponibilizado à licitante avaliada, bem como demais participantes. Em caso de aprovação, o certame prosseguirá para a adjudicação e homologação. Em caso de reprovação, será convocada a licitante classificada em segundo lugar, observando-se o mesmo procedimento e os mesmos prazos, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda aos requisitos técnicos mínimos ou o esgotamento das propostas classificadas.

5.8.3. Vinculação Contratual e Efeitos Supervenientes



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

5.8.3.1. A solução demonstrada e aprovada na Prova de Conceito vincula a execução contratual, constituindo referência técnica obrigatória para fins de implantação, configuração, operação e fiscalização do contrato. A constatação, no curso da execução, de divergência relevante entre a solução efetivamente implantada e aquela aprovada na Demonstração Técnica, sem justificativa técnica idônea e sem prévia anuência da Administração, configurará infração contratual sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da exigência de regularização imediata pela Contratada, às suas expensas.

5.8.4. **É vedado à licitante:** (i) apresentar solução distinta da efetivamente ofertada na proposta comercial; (ii) utilizar dados de terceiros, dados fictícios manipulados ou ambientes artificialmente otimizados para simular desempenho ou disponibilidade não replicáveis em condições reais de uso; (iii) impor à Comissão Técnica qualquer restrição de acesso, tempo ou profundidade de verificação incompatível com a natureza eliminatória e objetiva da demonstração técnica/prova de conceito; e (iv) registrar, gravar ou divulgar unilateralmente a sessão sem a presença e a anuência da Comissão Técnica. A disciplina ora estabelecida confere à Prova de Conceito estrutura completa, objetiva e juridicamente segura, apta a assegurar a efetiva aderência técnica da solução contratada às necessidades de cada ente, em estrita observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da proporcionalidade e da ampla competitividade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. 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.

6.2. 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 apostilamento.

6.3. 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.

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

6.5. 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



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

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.

Da Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. Fica nomeado como fiscal técnico o(a) senhor(a) **ANTÔNIO CORDEIRO DOS SANTOS**, lotado no cargo de Secretário Municipal de Viação, Obras e Urbanismo.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. Fica nomeado como fiscal administrativo o(a) senhor(a) **ELTON MIRANDA MARTINS**, lotado no cargo de Secretário Municipal Administrativo.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências 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 ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24. Fica nomeado como gestor(a) o(a) senhor(a) **VITOR HUGO BEZERRA DA SILVA**, lotado no cargo de Secretário Municipal de Habitação e Planejamento.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

Da Medição, Atesto e Pagamento dos Serviços

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e nas demais condições contratuais.

7.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente somente será atestado após a verificação da regular execução dos serviços correspondentes ao período faturado.

7.3. Caso sejam constatadas irregularidades na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, a Contratada será comunicada para promover a devida correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização.

7.4. O pagamento será efetuado após o atesto da execução dos serviços e observados os prazos e demais condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6. 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](#).

7.7. 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:



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. 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;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.12. 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.

7.13. 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.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente conferido e atestado pelo fiscal do contrato, após a verificação da efetiva execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

8.1. 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.

Exigências de habilitação

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



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

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

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

8.5. **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>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

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

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

8.9. **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

8.10. **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](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

8.12. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

8.14. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), 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.

8.16. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.17. 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.

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

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

8.20. **Declaração** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

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

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)

8.23. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), expedida em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública.

8.24. **Balanço Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21)

8.30. Comprovação de aptidão técnico-operacional para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência da



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

licitante na implantação e/ou manutenção em operação de sistema integrado de gestão pública compatível com o objeto licitado, observados os requisitos estabelecidos nos subitens seguintes.

8.30.1. Arquitetura tecnológica: A solução ofertada deverá possuir arquitetura nativa web, permitindo sua utilização integral por meio de navegadores de internet, sem necessidade de emuladores, acesso por terminais remotos ou instalação local de aplicativos para execução das funcionalidades contratadas, devendo ser compatível com os principais navegadores do mercado, incluindo Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, em suas versões atualmente suportadas pelos respectivos fabricantes.

8.30.2. Interoperabilidade e experiência com o SIM-AM: A licitante deverá comprovar experiência anterior na disponibilização, implantação e/ou manutenção de sistema de gestão pública que tenha realizado a geração de arquivos e informações destinados à prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, por meio do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), observados os leiautes, tabelas, estruturas de dados e regras de validação estabelecidos por aquela Corte de Contas, relativamente a um ou mais módulos pertinentes ao objeto desta contratação, especialmente os de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de licitações e contratos.

8.30.3. Meios de comprovação: A experiência exigida no item 8.30.2 deverá ser demonstrada mediante atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público que tenha utilizado o sistema, admitindo-se, para complementação das informações, declarações do ente atestante, documentos comprobatórios da geração e exportação dos arquivos e comprovantes de recepção ou validação emitidos pelo TCE-PR, quando disponíveis. Serão admitidos atestados expedidos por quaisquer entidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, independentemente da localização da sede da licitante.

8.30.4. Compatibilidade da experiência comprovada: Para fins de qualificação técnico-operacional, serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem a execução anterior de serviços de implantação e/ou manutenção em operação de sistemas integrados de gestão pública, com características e complexidade tecnológica e operacional semelhantes às da presente contratação, especialmente quanto à utilização de módulos de gestão administrativa, contábil, orçamentária e financeira e à geração de informações e arquivos destinados ao SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observadas as exigências dos itens 8.30.2 e 8.30.3. Não será exigida comprovação de percentual mínimo de módulos, usuários ou do valor global da contratação, devendo a aptidão ser aferida pela pertinência e pela efetiva experiência demonstrada nos documentos apresentados.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

8.30.5. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, consideram-se parcelas de maior relevância da contratação:

I – Implantação e/ou manutenção em operação de solução integrada de gestão pública (ERP), destinada ao atendimento de órgãos ou entidades da Administração Pública, contemplando funcionalidades de gestão contábil, orçamentária, financeira, administrativa e demais áreas pertinentes ao objeto licitado;

II – Experiência na disponibilização e manutenção de sistemas de gestão pública aptos à geração e exportação de informações e arquivos destinados ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em conformidade com os leiautes, tabelas e regras de validação estabelecidos por aquela Corte de Contas, observados os meios de comprovação previstos nos itens 8.30.2 e 8.30.3;

III – Execução de serviços de implantação de sistemas de gestão pública, compreendendo migração de dados, parametrização e capacitação de usuários, observadas as características e a complexidade operacional do objeto contratado.

8.30.5.1. A comprovação das experiências previstas neste item poderá ocorrer mediante apresentação de atestados distintos, admitido seu somatório, nos termos do item 8.30.6, não sendo exigido que todas as atividades tenham sido executadas em um único contrato.

8.30.6. Será admitida a apresentação e o somatório de atestados de capacidade técnica distintos para comprovação dos requisitos de qualificação técnico-operacional previstos neste Edital, desde que demonstrem experiência anterior compatível com as parcelas de maior relevância do objeto, não sendo exigida a comprovação da totalidade dos serviços em um único atestado ou contrato.

8.30.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.31. Declaração de Domínio Técnico sobre o Código-Fonte

8.31.1. A licitante deverá apresentar declaração formal, firmada por seu representante legal, de que detém acesso e pleno domínio técnico sobre os



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

programas-fonte da solução ofertada, na condição de desenvolvedora ou de titular de licença que lhe assegure tal acesso, comprometendo-se a executar diretamente, durante toda a vigência contratual, os serviços de customização, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, inclusive as adequações decorrentes de alterações normativas e de lei promovidas pelo TCE-PR.

8.32. Declaração dos profissionais de nível superior, responsáveis pela conversão, implantação e treinamento, conforme modelo de **Indicação do Responsável Técnico e/ou da Equipe Técnica (Anexo VIII)**. A equipe técnica deverá apresentar no mínimo os seguintes profissionais:

8.32.1. Um **profissional devidamente qualificado, com formação superior completa ou especialização na área de Tecnologia da Informação**, devidamente comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão de curso ou documento equivalente reconhecido por instituição de ensino credenciada.

8.33. **Comprovação de que o profissional pertence ao quadro da empresa** por meio da apresentação de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Contrato de Prestação de Serviços em vigor;
- c) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

8.34. Justificativa

8.34.1. A natureza da exigência e seu fundamento constitucional. A Constituição, no art. 37, XXI, autoriza a Administração a exigir as qualificações técnicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, e a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 67, materializa esse comando ao permitir a comprovação de aptidão por meio de atestados relativos às parcelas de maior relevância do objeto. A exigência aqui proposta não se presta a selecionar fornecedores por critérios estranhos à contratação; ela recai precisamente sobre a funcionalidade cuja falha compromete o cumprimento de obrigação legal do próprio Município, o que a situa no núcleo da finalidade da qualificação técnica.

8.34.2. O SIM-AM como obrigação inafastável do Município. O SIM-AM é o canal pelo qual os jurisdicionados municipais paranaenses prestam contas mensalmente ao Tribunal de Contas, e os demonstrativos de aplicação em educação, saúde e limites da Lei de Responsabilidade Fiscal analisados pela Corte são extraídos da base de dados de responsabilidade exclusiva da entidade municipal, transmitida no âmbito do



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

sistema. A falha ou o atraso nessas remessas não é mero inconveniente operacional: expõe o gestor a apontamentos e ressalvas, como se verifica em caso no qual o MPC-PR sugeriu recomendação para que o ente alimentasse o SIM-AM seguindo a periodicidade mensal estabelecida em Instrução Normativa do TCE-PR, além de repercutir na regularidade do ente perante a Corte. Por isso, a capacidade do software de gerar arquivos aderentes aos leiautes do TCE-PR constitui requisito de cumprimento do contrato, e não característica acessória.

8.34.3. A atualidade e o dinamismo dos leiautes do SIM-AM/TCE-PR. A necessidade de experiência técnica anterior é reforçada pelas constantes atualizações normativas e tecnológicas promovidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, especialmente quanto aos leiautes, tabelas, estruturas de arquivos, regras de validação e procedimentos de prestação de contas por meio do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM).

Nesse contexto, destaca-se a modernização do Módulo de Licitações do SIM-AM, promovida em 2026, por meio da Instrução Normativa nº 208/2026, aprovada pelo Acórdão nº 960/2026 – Tribunal Pleno, em decorrência da necessidade de adequação dos procedimentos de prestação de contas às alterações legislativas introduzidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A dinâmica de atualização dessas exigências demanda que a solução tecnológica contratada disponha de mecanismos adequados para geração, exportação, validação e tratamento de inconsistências dos arquivos destinados ao TCE-PR, assegurando sua compatibilidade com as especificações vigentes e com as alterações implementadas durante toda a execução contratual.

Considerando que os servidores municipais utilizarão os sistemas contratados para registrar, processar e consolidar informações posteriormente encaminhadas ao SIM-AM, eventual incompatibilidade tecnológica poderá comprometer a regularidade das prestações de contas, ocasionando rejeição de arquivos, necessidade de correções, retrabalho administrativo e atrasos no cumprimento das obrigações legais.

Tais riscos assumem especial relevância durante a implantação da solução e a migração dos dados existentes, etapas que exigem continuidade operacional, integridade das informações e adequada adaptação dos sistemas às exigências dos órgãos de controle.

Diante dessas circunstâncias, a comprovação de experiência anterior na operação de sistemas de gestão pública integrados ao SIM-AM constitui requisito técnico pertinente e proporcional à complexidade do objeto, permitindo à Administração verificar, mediante documentação idônea, que a licitante já executou atividades relacionadas à geração e exportação de informações destinadas àquela Corte de Contas.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

A exigência não afasta a obrigação contratual de manter a solução permanentemente atualizada, mas constitui medida preventiva destinada a reduzir os riscos técnicos e operacionais da contratação, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os princípios da eficiência, da motivação e da segurança jurídica.

8.34.4. Ausência de restrição indevida à competitividade. As exigências de qualificação técnico-operacional estabelecidas neste Edital observam os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da motivação, da isonomia e da competitividade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º, 9º e 67, destinando-se exclusivamente à comprovação da aptidão necessária à execução das atividades essenciais do objeto contratado.

A exigência de experiência anterior com o Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, não constitui restrição relacionada à sede, ao domicílio ou à localização geográfica da licitante, mas requisito de natureza estritamente técnica, diretamente vinculado à necessidade de assegurar a correta geração e exportação das informações e dos arquivos utilizados no cumprimento das obrigações de prestação de contas do Município perante aquela Corte de Contas.

A comprovação poderá ser realizada por empresas sediadas em qualquer unidade da Federação, desde que demonstrem experiência na execução de serviços compatíveis, mediante atestados emitidos por entidades jurisdicionadas ao TCE-PR, observados os meios de comprovação previstos nos itens 8.30.2 e 8.30.3.

Admite-se, ainda, o somatório de atestados distintos para demonstração dos requisitos de qualificação técnico-operacional, conforme previsto no item 8.30.6, não sendo exigida a execução anterior da totalidade dos serviços em um único contrato. Tal disposição busca preservar a competitividade e está alinhada à orientação dos órgãos de controle quanto à necessidade de fundamentação técnica para eventuais restrições ao somatório de atestados.

Considerando as características da contratação, não se exige comprovação de percentual mínimo de módulos, usuários ou do valor global do objeto, devendo a capacidade técnico-operacional ser aferida pela pertinência, compatibilidade e efetiva experiência demonstrada nos documentos apresentados, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência de experiência anterior com o SIM-AM encontra justificativa na relevância dessa funcionalidade para a regularidade das informações encaminhadas ao TCE-PR, uma vez que os servidores municipais utilizam os sistemas contratados para registrar, processar e consolidar dados que posteriormente serão exportados e utilizados na prestação de contas. A ausência de experiência comprovada nessa atividade poderá aumentar os riscos de inconsistências, rejeição de arquivos, retrabalho administrativo e atrasos no cumprimento das obrigações legais.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

Dessa forma, os requisitos estabelecidos guardam relação direta com a natureza, a complexidade e os riscos da execução contratual, buscando assegurar a seleção de empresa tecnicamente capacitada, sem estabelecer condições desnecessárias ou desproporcionais à participação de interessados.

8.34.5. A declaração de domínio do código-fonte. A exigência complementa a anterior por uma razão prática: a interoperabilidade com o SIM-AM não se esgota na implantação, pois cada alteração de lei pelo TCE-PR demanda intervenção no código da solução dentro de prazos fixados pela Corte. Uma contratada que dependa de terceiro desenvolvedor para promover tais adequações interpõe um elo adicional entre a norma do Tribunal e o cumprimento pelo Município, sem qualquer vínculo contratual deste com aquele terceiro. A declaração assegura que quem responde perante a Administração é também quem tem capacidade técnica para executar as adequações legais, dando efetividade ao dever de execução direta e aos limites de subcontratação do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

8.34.6. As exigências, em conjunto, formam um sistema coerente: o atestado comprova que a solução já cumpriu, em ambiente real, a obrigação de prestação de contas eletrônica ao TCE-PR; a declaração garante que a contratada poderá continuar a cumpri-la diante das inevitáveis mudanças normativas. Ambas são proporcionais, admitem ampla participação e protegem o interesse público concreto de que o Município não se torne inadimplente perante seu órgão de controle externo em razão da ferramenta que contratou.

8.35. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.35.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

8.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações

8.36. Deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo do Anexo III.

8.37. Deverá apresentar a **Declaração de Capacidade Financeira**, conforme modelo do Anexo IV.

8.38. Deverá apresentar a **Declaração De Garantia/Fornecimento**, conforme modelo do Anexo V.

8.39. Deverá apresentar a **Declaração de Treinamento**, conforme Anexo VI.

8.40. Deverá apresentar a **Declaração de visita ou Dispensa de visita**, conforme Anexo VII.

Documentos Complementares

8.41. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, **comprovação de exequibilidade do LOTE ofertado sempre que o desconto for superior a 50%**, sendo que, por se tratar de licitação por lote, o percentual de desconto será apurado com base no valor total do lote, por meio de Notas Fiscais de prestação de serviços similares, Atas ou Contratos firmados com outros órgãos públicos. Ressalta-se que as comprovações de exequibilidade deverão ser anexadas de forma organizada e devidamente identificadas conforme o respectivo lote, a fim de facilitar a conferência.

Requisitos contratuais

8.42. Previamente à celebração do contrato, a Administração poderá verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF **ou** certidões fiscais individuais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

8.43. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.44. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.45. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.46. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.47. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.48. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.49. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.50. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.003.04.124.0003.2.004 – Unidade de Controle Interno

03.001.04.122.0006.2.007 – Manutenção das Atividades Administrativas



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

03.003.04.122.0006.2.009 – Manutenção das Atividades de Recursos Humanos
04.001.04.123.0007.2.011 – Manutenção da Administração Geral da Secretaria de Finanças
04.002.04.123.0007.2.012 – Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Orçamento
04.003.04.123.0007.2.013 – Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização
04.004.04.123.0007.2.014 – Manutenção das Atividades da Tesouraria
05.001.04.122.0012.2.016 – Administração Geral da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo
05.001.08.244.0017.2.108 - Manutenção do cemitério municipal
11.001.04.122.0006.2.010 - Manutenção das atividades de planejamento projetos e engenharia
10.001.28.846.0047.2.072 - Manutenção dos encargos gerais

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
3.3.90.40.00.00 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica

Fonte – 1001 – Recursos Ordinários (livres) Exercício Corrente

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Cruz de Monte Castelo, 28 de outubro de 2026.

DAIANE DOS SANTOS GOMES

Responsável pelo Setor de Licitações



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº **XX/2026** em epigrafe que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, MEDIANTE MODELO DE ASSINATURA (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, DISPONIBILIZADA EM PLATAFORMA 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SEGURA, CONFIÁVEL E PROTEGIDA POR MECANISMOS AVANÇADOS DE SEGURANÇA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA, A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, O SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO E A MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, DESTINADA À PREFEITURA MUNICIPAL E À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO/PR**, conforme condições e especificações constantes no **Termo de Referência**, e conforme segue:

PREFEITURA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12		
2	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12		
3	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA MUNICIPAL.	MÊS	12		
4	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12		
5	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12		
6	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL	MÊS	12		



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

	TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009				
7	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12		
8	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12		
9	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12		
10	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12		
11	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE OBRAS MUNICIPAIS.	MÊS	12		
12	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12		
13	SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO E PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12		
14	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA DO GOVERNO DIGITAL	MÊS	12		
15	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12		
16	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12		
17	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12		
18	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12		
19	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	MÊS	12		
20	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12		
21	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12		
22	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, DÍVIDA ATIVA E TRIBUTOS MUNICIPAIS	MÊS	12		
23	PORTAL DO CONTRIBUINTE	MÊS	12		
24	SISTEMA DE GERAÇÃO E EMISSÃO DO ITBI ON LINE.	MÊS	12		
25	SISTEMA DE GESTÃO DA EMISSÃO E CONTROLE DO ALVARÁ ON-LINE	MÊS	12		
26	SISTEMA DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA E POSTURAS	MÊS	12		
27	SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN.	MÊS	12		



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

28	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE CEMITÉRIO E EMISSÃO DE TAXAS FUNERÁRIAS	MÊS	12		
29	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS E EXECUÇÕES FISCAIS	MÊS	12		
30	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12		
31	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12		
32	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12		
33	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1		
34	HORAS TECNICAS CONTRATADA	HORA	500		

CÂMARA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
35	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12		
36	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12		
37	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL.	MÊS	12		
38	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12		
39	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12		
40	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	MÊS	12		
41	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12		
42	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12		
43	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12		
44	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12		
45	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12		
46	GESTÃO DE PROCESSOS ON LINE	MÊS	12		
47	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA	MÊS	12		



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

	DO GOVERNO DIGITAL				
48	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12		
49	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12		
50	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12		
51	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12		
52	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	MÊS	12		
53	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12		
54	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12		
55	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12		
56	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12		
57	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12		
58	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1		
59	HORAS TECNICAS CONTRATADA	HORA	100		

Valor total do lote/Grupo: R\$

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e equipe de apoio,

Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declara nos termos do Art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação do Pregão Eletrônico nº xx/2026.
- 2) Declaramos estarmos cientes e concordarmos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, respondendo pela veracidade das informações prestadas na forma da lei, conforme [art. 63, inciso I e §1º da Lei nº 14.133/21](#).
- 3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

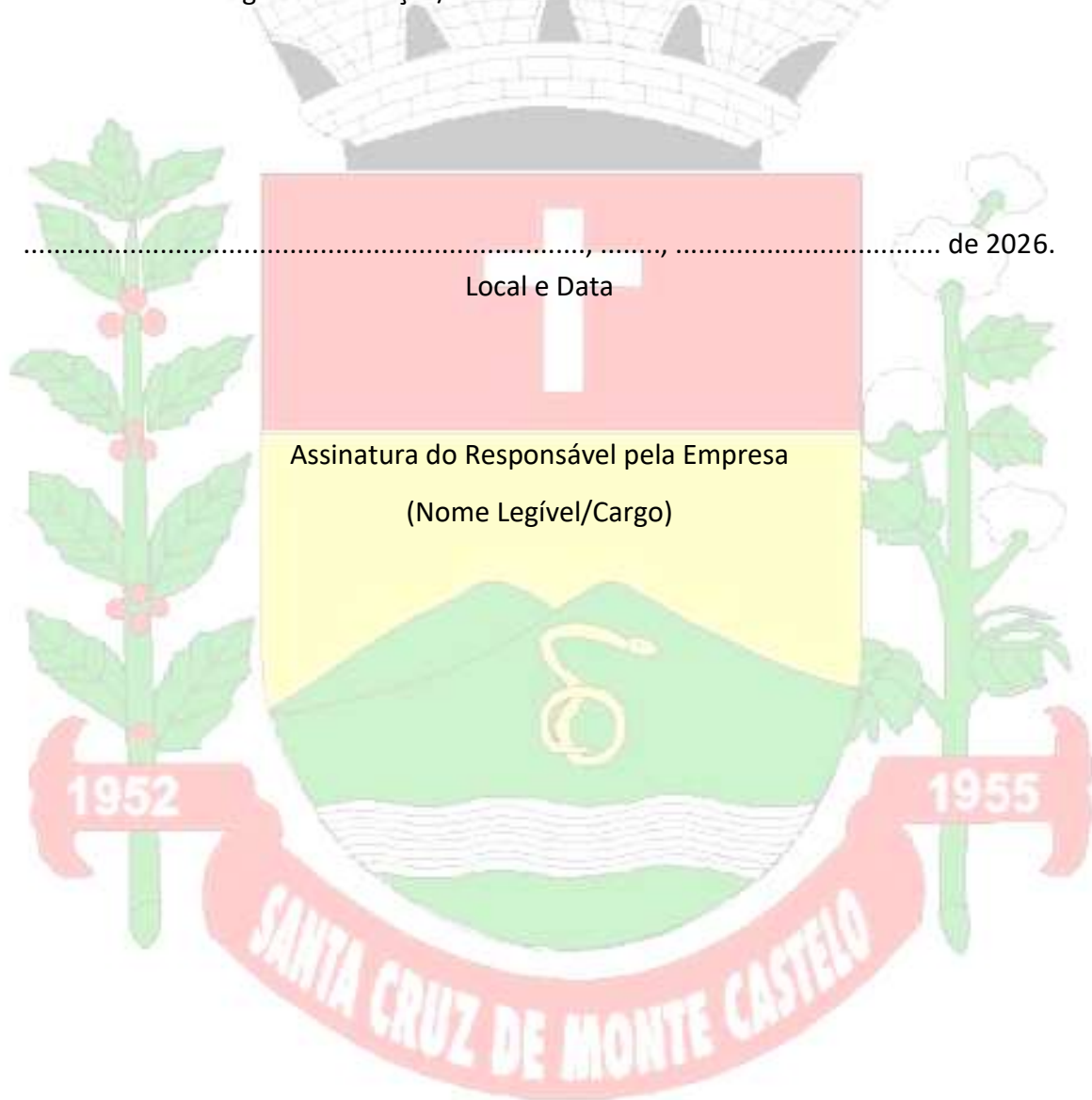
- 4) Declaramos não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- 5) Declaramos cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 8) Declara que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Santa Cruz de Monte Castelo ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e que deles não somos cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9) Declaramos para os devidos fins de direito, que nos comprometemos a atender a todos os termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas atualizações, realizando o tratamento dos dados pessoais, tanto em meio físico como digital, seja de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.
- 10) Declara que o responsável pela assinatura do instrumento contratual é o Sr (a), inscrito no CPF nº e-mail *[informar e-mail para envio do contrato]* ocupante do cargo de nesta empresa.
***Se for procurador, encaminhar anexo a procuração.**
- 11) Declara que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, todas as comunicações, inclusive envio de requisições de compra, nota de empenho, notificações, citações e etc., poderão ser feitas através do e-mail, e telefone, produzindo para todos os fins, total validade jurídica.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico Nº xx/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.





Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro

Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná

Processo Administrativo nº xxxxx/2026

Pregão Eletrônico nº xxxxx/2026

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente (inserir nome da empresa). Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

2024:

TIPO DE ÍNDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE (%)
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AT) / (PC + ELP)$		

2025:

TIPO DE ÍNDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE (%)
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AT) / (PC + ELP)$		

Legenda:



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

AT - Ativo Total

ELP - Exigível a Longo Prazo

PC - Passivo Circulante

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

..... de 2026

Local e Data

(nome, nº CRC e assinatura do contador) e/ou

(nome e assinatura do responsável legal da empresa)





Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que se obriga
a garantir a qualidade e pleno funcionamento do sistema, objeto deste edital, conforme
constante no Anexo I do presente Edital, durante a vigência contratual, contados da data de
assinatura do contrato, sendo que durante o período de prestação de serviço, deverá corrigir
falhas ou imperfeições constatadas em suas características de operação, sem qualquer ônus
para a administração.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE TREINAMENTO

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

O signatário da presente, o (a) senhor (a) (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara que, se vencedora do presente certame, realizará o treinamento presencial aos servidores de acordo com o descrito no Edital, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência sem ônus adicional ao contratante em data designada pelo contratante

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

1952

1955

SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISITA

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro

Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná

Processo Administrativo nº xxxxx/2026

Pregão Eletrônico nº xxxxx/2026

Declaramos que o Responsável legal (inserir nome completo), da proponente (inserir nome da proponente), devidamente credenciado, visitou o local onde será executado os serviços objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe, e que possui pleno conhecimento do local onde será executado os serviços.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, DE DE 2026.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável pelo licitador e do responsável legal da proponente)

Ou

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

O representante legal da (inserir o nome da proponente) Sr.(a) (inserir o nome do representante), DECLARA que renuncia a Visita Técnica ao local onde será executado o objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam técnicas e/ou financeira para a Contratante.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, DE DE 2026.

(nome e assinatura do responsável legal da empresa)



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VIII – MODELO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DA EQUIPE TÉCNICA

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

À Pregoeira e Equipe de Apoio,

Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná,

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, e-mail e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar e declarar que o responsável técnico pela prestação dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

a) O responsável técnico será:

NOME	ESPECIALIDADE	DATA DO REGISTRO

b) A equipe técnica será composta pelos seguintes profissionais:

NOME	ESPECIALIDADE	DATA DO REGISTRO

c) Quanto à estrutura física e operacional da instituição, declaramos que esta dispõe de:

(neste tópico deverá descrever a estrutura e equipamentos do local que será realizada a prestação dos serviços)

..... de 2026.

Local e Data

assinatura do Responsável Legal

(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO E A EMPRESA
.....

O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO**, com sede na Avenida Paulo Libânio, nº 700, centro, CEP 87.920-000, na cidade de Santa Cruz de Monte Castelo /PR, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 75.462.820/0001-02, neste ato representado(a) pelo Prefeito **xxxxxxxxxx**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VINCULAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, MEDIANTE MODELO DE ASSINATURA (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, DISPONIBILIZADA EM PLATAFORMA 100% WEB, COM HOSPEDAGEM EM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SEGURA, CONFIÁVEL E PROTEGIDA POR MECANISMOS AVANÇADOS DE SEGURANÇA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA, A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, O SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO E A MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, DESTINADA À PREFEITURA MUNICIPAL E À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO/PR, conforme o Edital e o Termo de Referência.

1.2. A contratação constitui lote único, composto pelos sistemas, módulos e serviços discriminados na planilha de preços da proposta final adjudicada, que deverá ser anexada a este instrumento, com quantitativos, unidades, preços unitários e totais, cuja soma corresponderá exatamente ao valor global contratado, conforme segue abaixo.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12		
2	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12		
3	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL.	MÊS	12		
4	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12		
5	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12		
6	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	MÊS	12		
7	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12		
8	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12		
9	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12		
10	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12		
11	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE OBRAS MUNICIPAIS.	MÊS	12		
12	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12		
13	SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO E PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12		
14	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA DO GOVERNO DIGITAL	MÊS	12		
15	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12		
16	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12		
17	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12		
18	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12		
19	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO,	MÊS	12		



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL				
20	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12		
21	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12		
22	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, DÍVIDA ATIVA E TRIBUTOS MUNICIPAIS	MÊS	12		
23	PORTAL DO CONTRIBUINTE	MÊS	12		
24	SISTEMA DE GERAÇÃO E EMISSÃO DO ITBI ON LINE.	MÊS	12		
25	SISTEMA DE GESTÃO DA EMISSÃO E CONTROLE DO ALVARÁ ON-LINE	MÊS	12		
26	SISTEMA DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA E POSTURAS	MÊS	12		
27	SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN.	MÊS	12		
28	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE CEMITÉRIO E EMISSÃO DE TAXAS FUNERÁRIAS	MÊS	12		
29	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS E EXECUÇÕES FISCAIS	MÊS	12		
30	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12		
31	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12		
32	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12		
33	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1		
34	HORAS TECNICAS CONTRATADA	HORA	500		

CÂMARA MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
35	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	12		
36	SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12		
37	SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA MUNICIPAL.	MÊS	12		
38	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS	MÊS	12		



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

39	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS.	MÊS	12		
40	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	MÊS	12		
41	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12		
42	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12		
43	SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE DE PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS.	MÊS	12		
44	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL.	MÊS	12		
45	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12		
46	GESTÃO DE PROCESSOS ON LINE	MÊS	12		
47	SISTEMA DE GESTÃO DA PLATAFORMA DO GOVERNO DIGITAL	MÊS	12		
48	SISTEMA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	12		
49	SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL A1 E A3	MÊS	12		
50	SISTEMA DE GESTÃO DO GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12		
51	SISTEMA DE WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO)	MÊS	12		
52	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	MÊS	12		
53	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	MÊS	12		
54	SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12		
55	PORTAL WEB MUNICIPAL	MÊS	12		
56	B.I (BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12		
57	PROVIMENTO DE DATA CENTER - PLATAFORMA	MÊS	12		
58	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	1		
59	HORAS TECNICAS CONTRATADA	HORA	100		

1.3. Integram e vinculam o contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico, o Termo de Referência e seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar e a proposta final ajustada da CONTRATADA.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

1.4. A solução deverá assegurar o funcionamento do SIAFIC para os Poderes Executivo e Legislativo, com base de dados compartilhada, controles de acesso e respeito à autonomia administrativa e financeira de cada Poder, conforme a Lei Complementar nº 101/2000 e o Decreto nº 10.540/2020.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, observada sua eficácia legal e a divulgação exigível.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a natureza contínua dos serviços, a vantajosidade das condições e preços, a disponibilidade orçamentária e a regularidade da execução, com autorização da autoridade competente.

2.3. A prorrogação não constitui direito subjetivo da CONTRATADA e deverá ser formalizada antes do término da vigência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

3.1. O modelo de execução, as etapas, os prazos, os níveis de serviço, os critérios de medição e os procedimentos de recebimento são aqueles definidos no Termo de Referência, que prevalecerá quanto ao detalhamento técnico, sem afastar as disposições expressas deste contrato.

3.2. A CONTRATADA iniciará as atividades após a ordem de serviço e concluirá a implantação, configuração, migração e disponibilização operacional da solução no prazo de até 90 (noventa) dias, conforme etapas e condições previstas no Termo de Referência.

3.3. A migração abrangerá os dados necessários à continuidade dos serviços e deverá preservar integridade, rastreabilidade e consistência, com validação pelos setores responsáveis. A CONTRATADA coordenará tecnicamente a transição e comunicará riscos e dependências tempestivamente.

3.4. O CONTRATANTE designará gestor e fiscal(is) do contrato, inclusive substitutos quando cabível, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Os registros de fiscalização e as ordens de correção serão formalizados.

3.5. O recebimento provisório e o definitivo observarão o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e os critérios do Termo de Referência, não afastando a responsabilidade por falhas posteriores. O pagamento dos serviços recorrentes pressupõe disponibilização efetiva e atesto do período correspondente.

3.6. A aprovação na Prova de Conceito não substitui os testes de implantação, o aceite operacional, a fiscalização contínua nem o cumprimento integral dos requisitos contratuais.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO E INFRAESTRUTURA

4.1. É vedada a subcontratação da execução do objeto principal, compreendendo a responsabilidade pela solução integrada, implantação, migração, suporte e manutenção.

4.2. O emprego de serviços auxiliares de infraestrutura tecnológica, hospedagem e computação em nuvem de terceiros não configura, por si só, transferência da execução principal, desde que admitido pelo Termo de Referência e mantida a responsabilidade integral da CONTRATADA pela segurança, disponibilidade, conformidade e execução contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor global do contrato para a vigência inicial de 12 meses é R\$ _____ (_____), conforme proposta final adjudicada.

5.2. Os preços unitários e totais de cada módulo e serviço serão os constantes da planilha anexa da proposta ajustada, cuja soma deverá coincidir com o valor global, observados os quantitativos e as unidades do Termo de Referência.

5.3. O preço compreende licenças, infraestrutura, bancos de dados, implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, atualizações normativas, tributos, encargos e todos os custos necessários à execução, vedadas cobranças adicionais por prestações já abrangidas pelo objeto.

6. CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Os serviços serão medidos e atestados segundo os itens, períodos, entregas e critérios do Termo de Referência, vedado pagamento por serviço não executado ou não disponibilizado conforme contratado.

6.2. O prazo de liquidação e as verificações documentais seguirão o item 7 do Termo de Referência. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal regular, observados o efetivo recebimento, o atesto, a liquidação e a ordem cronológica legal.

6.3. Erros na nota fiscal ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados para saneamento, com suspensão do prazo aplicável enquanto persistirem, sem prejuízo do pagamento de parcela incontroversa, quando cabível.

6.4. A regularidade fiscal será verificada por meios oficiais, admitidos SICAF ou certidões pertinentes, sem transformar o cadastramento no SICAF em obrigação contratual.

6.5. O pagamento será realizado por ordem bancária, com as retenções tributárias legalmente exigíveis. Aplicam-se as demais condições previstas no Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado da contratação, a ser identificada no processo e reproduzida no instrumento definitivo: __/__/__, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Decorrida a anualidade, os preços serão reajustados pelo INPC, mediante apostilamento.

7.3. Para os reajustes subsequentes, o interregno anual será contado dos efeitos financeiros do reajuste anterior. Na extinção do índice, aplicar-se-á o substituto legal ou, inexistindo, outro índice oficial formalmente pactuado.

7.4. Os pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observarão os arts. 124, II, “d”, e 131 da Lei nº 14.133/2021, com demonstração dos pressupostos legais, sem confusão com reajuste ordinário.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir e fiscalizar o cumprimento das obrigações; disponibilizar informações e acessos necessários; designar gestor e fiscais; receber e atestar serviços conformes; rejeitar entregas irregulares; notificar falhas; aplicar sanções após devido processo; efetuar pagamentos devidos; e decidir motivadamente os requerimentos contratuais.

8.2. As solicitações e reclamações pertinentes serão decididas no prazo de 10 (dez) dias do protocolo, prorrogável motivadamente por igual período, observadas as disposições legais e do Termo de Referência.

8.3. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem prejuízo da necessidade de instrução documental e das hipóteses de suspensão de prazo legalmente justificadas.

8.4. O CONTRATANTE não assumirá compromissos da CONTRATADA perante terceiros nem responderá por danos decorrentes de sua atuação, ressalvadas as hipóteses legais.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir integralmente o Edital, o Termo de Referência e a proposta, mantendo as condições de habilitação e equipe tecnicamente capacitada; prestar suporte contínuo, corrigir falhas, realizar atualizações corretivas, preventivas, evolutivas e normativas, e atender às determinações regulares da fiscalização.

9.2. Assegurar disponibilidade, desempenho, escalabilidade, controles de acesso e continuidade operacional, inclusive os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

9.3. Manter a solução atualizada às exigências legais e às normas aplicáveis do TCE-PR, inclusive SIM-AM, e aos demais sistemas oficiais contemplados no objeto, sem cobrança adicional pelas atualizações abrangidas pela contratação.

9.4. Implementar backups automáticos, criptografados e segregados, com retenção, mecanismos de imutabilidade ou isolamento, testes periódicos de restauração e procedimentos de recuperação de desastres, conforme parâmetros específicos do Termo de Referência.

9.5. Observar a LGPD, limitar o tratamento de dados às finalidades contratuais e instruções lícitas do CONTRATANTE, aplicar medidas técnicas e administrativas adequadas, controlar acessos, registrar operações relevantes e comunicar prontamente incidentes de segurança, fornecendo as informações necessárias à adoção de providências legais.

9.6. Garantir acesso seguro, exportação e entrega integral dos dados municipais, inclusive metadados, estruturas, relacionamentos e documentos, em formatos estruturados, abertos e interoperáveis, nos prazos e condições do Termo de Referência, sem retenção indevida de informações nem condicionamento a cobranças adicionais.

9.7. Cooperar na transição e no encerramento contratual, assegurando continuidade operacional, entrega de informações e suporte técnico de transição nos limites previstos no Termo de Referência.

9.8. Responsabilizar-se por licenças de terceiros e infraestrutura necessária, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, sigilo, danos comprovadamente decorrentes de sua atuação e correção de vícios, sem prejuízo das demais obrigações do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme opção estabelecida no Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas as hipóteses e as gradações estabelecidas no Edital e neste contrato.

11.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A multa moratória será de 0,5% por dia de atraso injustificado, incidente sobre a parcela inadimplida, limitada a 10% dessa parcela, conforme o Edital.

11.4. As multas compensatórias observarão a tipificação e os percentuais previstos no Edital e no contrato:



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

I – **5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ou de retardamento injustificado da execução que comprometa a finalidade da contratação;

III – **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;

IV – **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de condutas fraudulentas ou outras infrações de maior gravidade legalmente tipificadas, observadas as circunstâncias do caso concreto.

11.4.1. A aplicação das multas observará os critérios de proporcionalidade e razoabilidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos decorrentes da conduta, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como o contraditório e a ampla defesa, respeitados os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A multa não será cumulada com outra multa pelo mesmo fato e mesma finalidade, sem prejuízo de outras sanções legalmente cumuláveis e da reparação integral dos danos.

11.6. Será assegurado prazo de defesa de 15 (quinze) dias úteis antes da aplicação de multa, e processo de responsabilização para impedimento ou inidoneidade, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. As multas serão recolhidas em 10 (dez) dias úteis após a ciência da decisão administrativa definitiva, conforme o Edital, sem prejuízo de compensação ou cobrança legalmente admitida.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e formas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados a motivação, o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.2. A extinção não prejudica a apuração de responsabilidades, pagamentos devidos, indenizações e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.

12.3. No término ou extinção, a CONTRATADA deverá fornecer os dados e documentos do Município em formato aberto, estruturado e interoperável, com dicionário de dados, metadados e informações necessárias à migração, observados os prazos do Termo de Referência e as obrigações de sigilo e proteção de dados.

12.4. É vedada a retenção de dados como meio de cobrança ou pressão contratual. A exclusão definitiva de cópias sob responsabilidade da CONTRATADA dependerá de



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo Estado do Paraná

autorização formal e observará os prazos legais de retenção, segurança e comprovação de entrega.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias a serem preenchidas pelo setor contábil antes da assinatura: _____.

13.2. Nos exercícios seguintes, as despesas dependerão da existência de créditos orçamentários pertinentes, observadas as regras legais de execução e prorrogação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis, com decisão motivada da Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. As alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação, instrução técnica e jurídica e formalização adequada.

15.2. A CONTRATADA aceitará, nas mesmas condições, acréscimos e supressões dentro do limite legal de 25% do valor inicial atualizado, ressalvadas as hipóteses legais específicas.

15.3. As alterações serão formalizadas por termo aditivo, ressalvados os registros que possam ser realizados por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DIVULGAÇÃO E EFICÁCIA

16.1. A divulgação e a eficácia contratual observarão o art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e, quando cabível, o regime de transição do art. 176 da mesma lei, inclusive as formas legalmente admitidas de publicidade pelo Município, sem prejuízo da divulgação em seu sítio oficial e das demais obrigações de transparência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Loanda/PR para dirimir litígios não resolvidos administrativamente, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE DO CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

