



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 – P.M.C PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2026 – P.M.C

1 – DO PREÂMBULO

1.1– A Prefeitura Municipal de Cambira, Estado do Paraná, com sede na Av. Canadá, 320, Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** para a aquisição do objeto presente no item 2 deste edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas, e obedecendo ao que dispõe Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 2099, de 29 de dezembro de 2023 e Decreto Municipal nº 01, de 03 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 02, de 03 de janeiro de 2024.

1.2 – LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.2.2 – HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: ATÉ AS 08:00 DO DIA 13 DE ABRIL DE 2026

1.2.3– INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 08:15 DO DIA 13 DE ABRIL DE 2026

1.2.4 – REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5 – LOCAL: <https://bnc.org.br/> “Acesso Identificado”.

1.2.6– FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

1.2.7 – INFORMAÇÕES:

1.2.7.1 –Endereço: Avenida Canadá nº 320,centro,Cambira– Paraná

1.2.7.2 – Everton R. S. Benedeti - PREGOEIRO - designado pela Portaria nº 008/2025

1.2.7.3 – E-mail: pregoeiro@cambira.pr.gov.br

1.2.7.4 – Telefone: (43)3436-8000

12.8- MODO DE DISPUTA: ABERTO

12.9- LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA -(nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), além das demais legislações aplicáveis.).

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para **Contratação de serviço de licenciamento de software para gestão pública, por meio de empresa especializada, sendo o mesmo nativo web, com disponibilidade para funcionando em ambiente de nuvem (data center), incluindo a realização da implantação, migração dos dados remanescentes, customização, capacitação, parametrização, suporte técnico, e manutenção das atualizações legais, de forma preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares implantados, sendo os softwares para utilização na Administração Pública do Município, para a Prefeitura, para a Autarquia Municipal de Saúde, para a Autarquia Municipal de Educação e para a Câmara de Vereadores do Município de Cambira/PR, possuindo acesso ilimitado de usuários ao software contratado, e total compatibilidade com a geração de prestação de contas do TCE/PR, conforme características, condições e exigências indicadas no Termo de Referência - Anexo I deste edital de Licitação.**

3 – DO VALOR ESTIMADO

3.1– O valor máximo anual com a referida aquisição será de R\$ 933.776,81 (novecentos e trinta e três mil, setecentos e setenta e seis reais e oitenta e um centavos)., em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I deste edital.

3.2– Dotação Orçamentária:

3.2.1 – As despesas decorrentes do presente Pregão correrão à conta do recurso da seguinte dotação orçamentária:

02.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.40.00.0-01000 — SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

03.001.04.122.0003.2.010.3.3.90.40.00.0-01000 — SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0004.2.015.3.3.90.40.00.0-01000 — SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

4 –DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras –BNC** (www.bnc.org.br).

4.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Cambira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

4.2.1. Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br), até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

4.2.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bnc.org.br>, opção “Acesso Identificado”.

4.3 -Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.4- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.7. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BNC, através do telefone /WhatsApp: (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bnc.org.br, podendo ser feito até uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimentos das propostas.

4.9. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br). (ANEXO V)

4.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), (ANEXO V)

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1– Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

5.1.1 – A empresa deverá ter o objeto do contrato social compatível com a presente licitação (será conferido no momento do credenciamento se as empresas interessadas desempenham atividade pertinente ao objeto da licitação através da apresentação do contrato social), sob pena de desclassificação.

5.2 – É vedada a participação das empresas interessadas que:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 5.2.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.2.4.** 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;
- 5.2.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.2.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.2.7.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.8.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.2.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.3.** O impedimento de que trata o item 5.2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.4.** A vedação de que trata o item 5.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

- 6.1** – O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.cambira.pr.gov.br em “Portal da Transparência” ou em www.bnc.org.br.
- 6.2** – Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, **estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pela Prefeitura Municipal de Cambira e pela BNC**, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

7. DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

- 7.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 7.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer os direitos dos Art. 44 e 45 da LC 123/2006, bem como anexar no campo documentos a certidão de enquadramento como ME, EPP e MEI, através da Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- 7.3.** A simples participação neste certame implicará na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte integrante, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 8.1** – O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de Menor Preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

9.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- c) não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);
- d) 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.

9.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.3 ou 9.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

- a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor (unitário e total) do item;
- b) prazo de garantia;
- c) prazo de entrega dos serviços;
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

10.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

a) Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

10.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- a) Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- b) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- c) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 11.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 11.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.
- 11.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.
- 11.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 11.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 11.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 11.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 11.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- a) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 11.19.a.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 11.19.a.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 11.19.a.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 11.19.a.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 11.19.b.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 11.19.b.2. empresas brasileiras;
- 11.19.b.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 11.19.b.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

11.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 5.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

12.2. Caso conste situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

- a)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- b)** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- c)** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 12.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 12.4.** Ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar declarado como ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com item 9.5 deste edital.
- 12.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 12.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- a) conter vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 12.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- a) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 12.7.a.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 12.7.a.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 12.8.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:
- a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;
 - b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
 - c) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - d) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 12.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 12.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - b) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

12.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

12.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras.

12.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos 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](#), conforme **ANEXO I - B:**

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- c) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.cambira.pr.gov.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 15.1.b.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 15.1.b.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 15.1.b.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 15.1.b.4. deixar de apresentar amostra;
 - 15.1.b.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 15.1.c.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- e) fraudar a licitação
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.f.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.f.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.f.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 15.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- a) Para as infrações previstas nas alíneas A, B e C, do item 15.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nas alíneas D,E,F,G e H, do item 15.1 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas A, B e C, do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Cambira/PR pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens nas alíneas D,E,F,G e H, do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas A, B e C, do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 15.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea C, do item 15.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 15.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo ser encaminhadas através do e-mail: pregoeiro@cambira.pr.gov.br ou licitacoeseducacaocambira@hotmail.com

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

a) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **“prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 18.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 18.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.cambira.pr.gov.br em "Portal da Transparência".
- 18.11.** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na **Prefeitura Municipal de Cambira**, Setor de Licitação, Avenida Canadá, nº 320, Centro, no Município de Cambira, Estado do Paraná, de Segunda a Sexta feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo e-mail: pregoeiro@cambira.pr.gov.br ou licitacao@cambira.pr.gov.br.
- 18.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I A- Termo de Referência

ANEXO I – B - Habilitação

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial Final (licitante vencedor)

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

ANEXO V– Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e de Intermediação de Operações/Custos Operacionais

ANEXO VI – Termo de Minuta de Contrato.

ANEXO VII - Declaração De Cumprimento Da Lei Geral De Proteção De Dados Lei 13.709/2015

Cambira/PR, 16 de março de 2026

EVERSOM ROBERTO DE SOUZA BENEDETTI
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO I A TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA, POR MEIO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SENDO O MESMO NATIVO WEB, COM DISPONIBILIDADE PARA FUNCIONANDO EM AMBIENTE DE NUVEM (DATA CENTER), INCLUINDO A REALIZAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS REMANESCENTES, CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO DAS ATUALIZAÇÕES LEGAIS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SOFTWARES IMPLANTADOS, SENDO OS SOFTWARES PARA UTILIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, PARA A PREFEITURA, PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PARA A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA/PR, POSSUINDO ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS AO SOFTWARE CONTRATADO, E TOTAL COMPATIBILIDADE COM A GERAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE/PR, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cambira.

O valor máximo estimado da contratação do referido objeto, se faz na ordem de Valor Máximo do Lote: R\$ 933.776,81 (novecentos e trinta e três mil, setecentos e setenta e seis reais e oitenta e um centavos). Tendo a seguinte descrição detalhada dos itens, quantidade, valor unitário e total:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA					
Item	Licenciamento: Descrição do Sistema	Unid.	Quant.	Valor Máx. Mensal (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Planejamento: PPA - LDO – LOA (Orçamento)	Mês	12	601,66	7.219,92
2	Contabilidade - Tesouraria	Mês	12	1.910,00	22.920,00
3	M.S.C - Matriz Saldos Contábeis - L.R.F. Lei de Responsabilidade Fiscal - SIM-AM-AP/TCE/PR	Mês	12	1.170,00	14.040,00
4	Assinatura Eletrônica e Digital	Mês	12	496,66	5.959,92
5	Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web	Mês	12	1.790,00	21.480,00
6	Ponto Eletrônico	Mês	12	1.668,33	20.019,96
7	Compras - Licitações - Contratos	Mês	12	1.762,00	21.144,00
8	Patrimônio	Mês	12	891,66	10.699,92
9	Obras	Mês	12	765,00	9.180,00
10	Almoxarifado e Materiais	Mês	12	643,33	7.719,96
11	Frotas - Combustíveis - Abastecimento	Mês	12	1.583,33	18.999,96
12	Tributos - Arrecadação - ISS – Fiscalização	Mês	12	2.275,00	27.300,00
13	Nota Fiscal Eletrônica/NFS-e	Mês	12	1.693,33	20.319,96
14	Cemitério	Mês	12	1.156,66	13.879,92
15	Portal da Transparência Pública	Mês	12	88,33	10.659,96
16	Controle Interno	Mês	12	816,66	9.799,92
17	Protocolo e Processos	Mês	12	1.246,66	14.959,92
18	Atividades Desportivas, Recreativas e Lazer/APP	Mês	12	1.241,66	14.899,92
19	Portal do Contribuinte	Mês	12	770,00	9.240,00
20	Assistência Social	Mês	12	1.373,33	16.479,96
21	Ouvidoria	Mês	12	786,66	9.439,92
22	Bem-Estar Animal	Mês	12	1.190,00	14.280,00
23	Indicadores de Gestão	Mês	12	1.816,66	21.799,92
24	Audiência Pública Eletrônica	Mês	12	893,33	10.719,96
25	Serviços Aplicativo Mobile/APP	Mês	12	3.933,33	47.199,96
26	Ambiente Data Center (gestão, hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	2.901,66	34.819,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

27	Implantação: Conversão, Migração, Customização e Capacitação	Serv.	01	110.516,66	110.516,66
28	Desenvolvimento/Customizações personalizadas e outros serviços similares	Hrs	320	225,00	72.000,00
29	Serviços de atendimento técnico (presencial e/ou remoto)	Hrs	320	225,00	72.000,00
VALOR TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA					689.699,54
AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE					
Item	Licenciamento: Descrição do Sistema	Unid.	Quant.	Valor Máx. Mensal (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
30	Planejamento: PPA - LDO – LOA (Orçamento)	Mês	12	361,66	4.339,92
31	Contabilidade - Tesouraria	Mês	12	788,33	9.459,96
32	M.S.C - Matriz Saldos Contábeis - L.R.F. Lei de Responsabilidade Fiscal - SIM-AM-AP/TCE/PR	Mês	12	328,33	3.939,96
33	Assinatura Eletrônica e Digital	Mês	12	328,33	3.939,96
34	Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web - Ponto Eletrônico	Mês	12	473,33	5.679,96
35	Compras - Licitações - Contratos	Mês	12	380,00	4.560,00
36	Patrimônio	Mês	12	346,66	4.159,92
37	Obras	Mês	12	311,66	3.739,92
38	Almoxarifado e Materiais	Mês	12	328,33	3.939,96
39	Frotas - Combustíveis - Abastecimento	Mês	12	330,00	3.960,00
40	Controle Interno	Mês	12	353,33	4.239,96
41	Protocolo e Processos	Mês	12	378,33	4.539,96
42	Ouvidoria	Mês	12	361,66	4.339,92
43	Implantação: Conversão, Migração, Customização e Capacitação	Serv.	01	9.333,33	9.333,33
VALOR TOTAL AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DE CAMBIRA					70.172,73
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBIRA					
Item	Licenciamento: Descrição do Sistema	Unid.	Quant.	Valor Máx. Mensal (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
44	Planejamento: PPA - LDO – LOA (Orçamento)	Mês	12	366,66	4.399,92
45	Contabilidade - Tesouraria	Mês	12	1.401,66	16.819,92
46	M.S.C - Matriz Saldos Contábeis - SIM-AM-AP/TCE/PR	Mês	12	505,00	6.060,00
47	Assinatura Eletrônica e Digital	Mês	12	348,33	4.179,96
48	Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web	Mês	12	1.045,00	12.540,00
49	Ponto Eletrônico	Mês	12	463,33	5.559,96
50	Compras - Licitações - Contratos	Mês	12	675,00	8.100,00
51	Patrimônio	Mês	12	463,33	5.559,96
52	Obras	Mês	12	295,00	3.540,00
53	Almoxarifado e Materiais	Mês	12	295,00	3.540,00
54	Frotas - Combustíveis - Abastecimento	Mês	12	295,00	3.540,00
55	Controle Interno	Mês	12	293,33	3.519,96
56	Protocolo e Processos	Mês	12	346,66	4.159,92
57	Ouvidoria	Mês	12	361,66	4.339,92
58	Ambiente Data Center (gestão, hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	1.223,33	14.679,96
59	Implantação: Conversão, Migração, Customização e Capacitação	Serv.	01	20.166,66	20.166,66
60	Desenvolvimento/Customizações personalizadas e outros serviços similares	Hrs	120	221,66	26.599,20
61	Serviços de atendimento técnico (presencial e/ou remoto)	Hrs	120	221,66	26.599,20
VALOR TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBIRA					173.904,54

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a natureza e aplicação do objeto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 05 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo, social e tecnológico, vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados a comunidade.

2.2. Diante disso, essa municipalidade optou por uma solução ERP (Enterprise Resource Planning), visando trazer uma série de vantagens ao erário. Segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. E existem boas soluções ERP disponíveis no mercado para a Administração Pública.

2.3. Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.

2.4. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

2.5. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

2.6. Tal solução também busca permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

2.7. Portanto, a licitação de uma solução ERP web enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

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

3.1. Informamos que foi estudado detalhadamente pelo departamento, ora solicitante, e identificamos no mercado a melhor solução para melhor atender o interesse público, que se seguirá no Termo Referencial, de forma detalhada, e, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. A título de comparação, se demonstra a solução muito mais vantajosa, a Prefeitura contratar os serviços locação de Software / Sistema de Gestão Pública a ser elaborada por equipe capacitada nos termos da lei e normas regulamentadoras (NR), nos exatos termos deste Termo Referencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

3.2. A nova lei de licitações e contratos administrativos (Lei n.º 14.133/2021) estabelece diversas medidas e instrumentos para fortalecer a governança das contratações, tais como a obrigatoriedade de um planejamento prévio e detalhado das contratações, a adoção de critérios objetivos para a seleção da proposta mais vantajosa em perfeita consonância com o interesse público, o que foi perfeitamente respeitado no presente caso, principalmente no tocante ao atendimento do(a)s servidores(as).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia contratual

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13 horas às 16 horas.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Prova de Conceito

4.8. A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho ao município.

4.9. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

4.10. A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

4.11. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

4.12. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

4.13. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

4.13.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

4.13.2. Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

4.14. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

4.15. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item 6 deste documento "Especificação Técnica Mínima dos Módulos", e um percentual de 90% (noventa por cento) de todas os requisitos tecnológicos listados no item 5 deste documento "Requisitos Tecnológicos".

4.15.1. Os 10% (dez por cento) restantes do item 6 de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

4.16. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

4.17. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

4.18. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

4.18.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

4.18.2. Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

4.18.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

4.19. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

4.20. A demonstração será dividida em 2 etapas, primeiro a apresentação do item 5 deste documento "Requisitos Tecnológicos", sendo aprovado pela comissão será marcado a demonstração do item 6 Especificação Técnica Mínima dos Módulos.

4.21. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, em qualquer etapa, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

5. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

5.1. Os sistemas deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, e que contenham as seguintes características básicas:

5.1.1. A solução ofertada deverá ser fornecida on-cloud (em ambiente nuvem);

5.1.2. O sistema deve estar obrigatoriamente hospedado em território nacional para atender à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deve ter SLA mínimo de 99,95% de disponibilidade para garantir a estabilidade esperada;

5.1.3. A solução deve ser integralmente desenvolvida de forma nativa para Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome e Edge), deverá controlar o tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login;

5.1.4. Deverá possuir controle de segurança através certificado digital para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;

5.1.5. Possuir escalabilidade de processos de aplicação segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente, deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos, deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;

5.1.6. O sistema deve possuir padronização de interface de usuário com framework que trabalhe com janelas de aplicações na página web;

5.1.7. O sistema deve possuir controle de processamento assíncrono com monitoramento das operações. Exemplo: cálculos em massa, geração para Tribunais de Contas e outros;

5.1.8. Possuir controle de agendamento de processos para que estes possam ser executados fora do horário comercial. Exemplos: geração de prestações de contas, encerramento automático de competência de NFSe, cancelamento em massa de acordos de dívida ativa, alertas do sistema e integração com a Redesim;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 5.1.9.** Possuir controle de fila de processamento na aplicação de importação de arquivos de cobrança bancária. Com esta funcionalidade mesmo com arquivos com muitos registros é possível enfileirar o processamento de vários arquivos;
- 5.1.10.** Possuir ferramenta própria de gerenciamento de processos do sistema nos servidores de banco de dados e aplicação;
- 5.1.11.** Possibilitar consulta de processos no banco de dados para visualizar consultas que estão sendo executados e se estas consultas estão sendo bloqueadas ou bloqueando outras consultas;
- 5.1.12.** Deve possibilitar consulta de processos em segundo plano no servidor web, e quantos usuários estão acessando o sistema;
- 5.1.13.** O sistema deve atender e cumprir os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos no Anexo ao Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;
- 5.1.14.** Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração) com endereço IP (Internet Protocol) do acesso;
- 5.1.15.** Possuir controle de bloqueio de acessos após tentativas fracassadas de login. Possibilidade de configurar o tempo e quantidade de tentativas de acessos por ambiente via camada de configuração da arquitetura do produto. Essa configuração não deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;
- 5.1.16.** Possuir controle de autenticação em dois fatores (2FA) com controle de tempo de confiança no dispositivo. Permitir configurar se a autenticação 2FA é obrigatória para todos os usuários. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;
- 5.1.17.** Permitir a configuração de múltiplas URLs por módulo do sistema via camada de configuração da arquitetura do produto, possibilitando configurar quais módulos estarão disponíveis em determinadas URLs. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;
- 5.1.18.** Todos os módulos devem ser integrados ao mesmo banco de dados de forma nativa e/ou com a utilização de API's;
- 5.1.19.** O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server, com camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional (senhas de usuários e string de conexão com o banco de dados);
- 5.1.20.** O banco de dados deverá ser relacional e único, garantindo a continuidade dos registros ao longo do tempo. Não será permitida a fragmentação de dados em vários databases ou tabelas distintas para diferentes períodos, todas as informações do mesmo contexto devem permanecer integradas dentro de uma única estrutura na linha do tempo, possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada;
- 5.1.21.** O sistema deverá suportar, de forma nativa e parametrizável, múltiplos modelos de arquitetura de banco de dados para a gestão das Unidades Gestoras do município, permitindo a adoção de banco de dados segregado por Unidade Gestora ou banco de dados único consolidado, conforme a necessidade administrativa, operacional e de governança do ente contratante.
- 5.1.22.** No modelo de banco de dados segregado por Unidade Gestora, o sistema deverá operar com um banco de dados independente para cada Unidade Gestora (tais como Prefeitura, Câmara Municipal, Instituto de Previdência, Autarquias e Fundações), devendo estes bancos coexistirem em uma mesma instância do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD). Este modelo deverá garantir total isolamento lógico dos dados, permitindo autonomia administrativa, operacional e contábil entre as Unidades Gestoras, atendendo a cenários em que se faça necessária a independência de informações por questões legais, organizacionais ou de gestão.
- 5.1.23.** No modelo de banco de dados único consolidado, o sistema deverá permitir que todas as informações das diversas Unidades Gestoras do município sejam armazenadas e gerenciadas em um único banco de dados no SGBD, mantendo a segregação lógica das informações por Unidade Gestora em todos os níveis do sistema. Este modelo deverá possibilitar a utilização de cadastros únicos e compartilhados, promovendo padronização de informações, redução de redundâncias, maior integridade dos dados e otimização de processos transversais entre as Unidades Gestoras, desde que observadas as políticas de governança e gestão de dados definidas pelo ente contratante.
- 5.1.24.** Permitir cadastrar o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão;
- 5.1.25.** Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural;
- 5.1.26.** Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal);
- 5.1.27.** Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
- a) Texto;
 - b) Data;
 - c) Número inteiro;
 - d) Número decimal;
- 5.1.28.** Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
- a) Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML; e XML Data Packet.
 - b) Decodificação do arquivo de saída;
 - c) Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
 - d) Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
 - e) Separação de campos no arquivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- f) Tratamento de valores nulos;
 - g) Tratamento de arquivos vazios;
 - h) Permitir escrever consulta SQL e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
 - i) Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
 - j) Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando o Tipo do campo; Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo; O formato do campo.
 - k) Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
 - l) Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço. "";"
- 5.1.29.** Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
- 5.1.30.** Demonstrar o acesso aos módulos do sistema com um único login sem a necessidade de realizar um novo login para cada módulo;
- 5.1.31.** Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
- 5.1.32.** As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;
- 5.1.33.** O sistema deve reconhecer que o usuário está logado e receber as notificações ou mensagens em tempo real;
- 5.1.34.** O sistema deve notificar os usuários sobre as evoluções e modificações realizadas;
- 5.1.35.** Ao logar no sistema, o usuário receberá uma indicação de que existem novas notificações não lidas;
- 5.1.36.** Permitir notificar a finalização de processamentos em segundo plano, tais como: Geração para Tribunais de Contas pela exportação de dados, Fechamentos de lotes tributários, entre outros;
- 5.1.37.** Permitir notificar pessoas que processos/protocolos foram movimentados;
- 5.1.38.** Possuir Alertas, para usuários específicos, acerca da regra de negócio específica de cada sistema, tais como: alerta de Documentação vencendo. Manutenção veiculares atrasadas; Contratos/ARPs a vencer;
- 5.1.39.** Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos, como o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
- 5.1.40.** Possuir controle de gerenciamento de certificados de identidade pessoal A1 com possibilidade de atribuição do certificado a determinados usuários do sistema. Utilização nativa destes certificados em prestações de contas como SisobrasPref e E-Social;
- 5.1.41.** Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como:
- a) Nota de Empenho;
 - b) Nota de Liquidação;
 - c) Ordem de Pagamento;
- 5.1.42.** Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';
- 5.1.43.** Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;
- 5.1.44.** Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);
- 5.1.45.** Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento assinado eletronicamente ou digitalmente através do sistema, de fazer a verificação dos signatários (responsáveis pela assinatura do documento) e apresentar: Nome, CPF e Email do signatário, Método da assinatura utilizada, e Situação da assinatura;
- 5.1.46.** Na verificação da assinatura, deverá demonstrar o histórico das tramitações internas desse documento, possuindo as seguintes informações: Data e hora do movimento, Status da tramitação deste documento, e Identificação do usuário que realizou a tramitação;
- 5.1.47.** Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
- 5.1.48.** Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet;
- 5.1.49.** Assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos, utilizando o assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros;
- 5.1.50.** Permitir que o utilizador responsável pelo certificado, possa inativar o certificado, desvinculando todos os seus utilizadores;
- 5.1.51.** Permitir configurar a flexibilização de localização em assinaturas digitais por IP's (Internet Protocol). Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;
- 5.1.52.** Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente atender as seguintes integrações:
- a) Integração do Sistema de licitação com a plataforma de pregão eletrônico Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), denominado BNC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- b) Integração do sistema de Compras e Licitação com a plataforma de pesquisa de preços denominado Banco de Preços.
 - c) Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e possibilitar o envio de editais e licitações e Atas de Registro de Preços, contratações diretas, contratos e aditivos, para atendimento do Art. 174 da Lei nº 14.133/2021.
 - d) Integração do Sistema de Portal da Transparência - Lei Complementar nº 131/09 com os demais sistemas: deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na referida Entidade;
 - e) Integração dos dados da solução de Portal da Transparência através de API;
- 5.1.53.** Disponibilizar mecanismos de integração com sistemas terceiros exclusivamente por meio de APIs públicas e documentadas, garantindo a segurança, rastreabilidade e controle da exposição dos dados;
- 5.1.54.** Possuir ferramenta para gestão de chaves de acesso para API. Possibilitar a emissão, gerenciamento e revogação de chaves de acesso de forma individual vinculada a usuários ou entidades externas contendo no mínimo: Identificação do solicitante ou sistema vinculado a chave, data e hora da geração e vigência da chave;
- 5.1.55.** Possuir controle de escopo de acesso da API: Cada chave de acesso deverá permitir apenas o consumo de um conjunto definido de APIs, impedindo o uso indevido de recursos não autorizados;
- 5.1.56.** Possuir documentação técnica da API: A solução deverá disponibilizar interface pública e acessível de documentação das APIs, preferencialmente no formato Swagger/OpenAPI;
- 5.1.57.** O sistema deve possuir nativamente menu de relatórios na tela inicial do produto, facilitando a operação do usuário;
- 5.1.58.** Permitir ao usuário enviar o relatório por e-mail após a visualização do mesmo; Após a visualização do relatório ter a possibilidade de salvar o mesmo em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
- 5.1.59.** Permitir que o usuário defina quais assinaturas dos responsáveis serão impressas para cada modelo de relatório;
- 5.1.60.** Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão;
- 5.1.61.** Permitir ao usuário criar relatórios personalizados definindo seu layout sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados, também definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
- 5.1.62.** Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados pelo próprio usuário;
- 5.1.63.** Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
- 5.1.64.** Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por Secretaria;
- 5.1.65.** Possuir controle de bloqueio de emissão de relatórios. O controle impede que o mesmo usuário emita o mesmo relatório simultaneamente;
- 5.1.66.** Permitir a definição estrutural e independente por ambiente via camada de configuração da arquitetura do produto para a geração de arquivos eletrônicos em conformidade com o padrão PDF/A. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência da saída de documentos.
- 5.1.67.** Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade. (Ex: Número de Alvarás e Certidões);
- 5.1.68.** Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 5.1.69.** Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
- 5.1.70.** Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
- 5.1.71.** Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (comercial, residencial e outros), mais de um contato eletrônico (e-mail) e mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
- 5.1.72.** Possibilitar buscar dados cadastrais de pessoas jurídicas na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
- 5.1.73.** Possibilitar configurar rotinas, de qualquer módulo, automatizando por meio de processo e fluxos, quais telas e rotinas nos módulos do software, se deseja visualizar e/ou operacionalizar;
- 5.1.74.** Possuir meio de criar roteiros inteligentes e automatizados, de quais telas se deseja realizar a abertura e operação, para conduzir o usuário de forma sequenciada ao correto resultado determinado;
- 5.1.75.** Possuir meio por qual as soluções ofertadas deverão possibilitar serem orientadas, e a funcionarem, procedendo a abertura das telas de qualquer outra solução, por meio de fluxos da ferramenta de processos, realizadas e personalizadas, pelo próprio usuário sem necessidade de intervenção técnica contratante;
- 5.1.76.** Geração de todas as tabelas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIM-AM);
- 5.1.77.** Geração dos arquivos do Siope (extensão .CSV) e Siops (extensão .IMPT) para importação nas respectivas ferramentas do Governo Federal;
- 5.1.78.** Geração das tabelas com os eventos do E-Social para prestação de contas junto ao Ministério do Trabalho;
- 5.1.79.** Geração do arquivo OBN para pagamento de fornecedores com o Banco do Brasil e Caixa Economia Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS MÓDULOS

6.1. Planejamento: PPA - LDO – LOA (Orçamento)

- 6.1.1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 6.1.2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
- 6.1.3. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
- 6.1.4. Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;
- 6.1.5. Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA.
- 6.1.6. Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
- 6.1.7. Permitir cadastrar a descrição de público-alvo;
- 6.1.8. Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 6.1.9. Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
- 6.1.10. Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.
- 6.1.11. Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
- 6.1.12. Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;
- 6.1.13. Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
- 6.1.14. Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 6.1.15. Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
- 6.1.16. Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;
- 6.1.17. Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 6.1.18. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
- 6.1.19. Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;
- 6.1.20. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
- 6.1.21. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;
- 6.1.22. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
- 6.1.23. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais;
- 6.1.24. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
- 6.1.25. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio;
- 6.1.26. Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
- 6.1.27. Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática; Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
- 6.1.28. Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;
- 6.1.29. Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
- 6.1.30. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
- 6.1.31. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
- 6.1.32. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
- 6.1.33. Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 6.1.34. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
- 6.1.35. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
- 6.1.36. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- 6.1.37. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
- 6.1.38. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento);
- 6.1.39. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.1.40. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa:

- a) Analítica;
- b) Nível PPA;
- c) Nível LDO;
- d) Nível LOA;
- e) Nível LOA execução.

6.1.41. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;

6.1.42. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;

6.1.43. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;

6.1.44. Permitir controlar natureza de receita por vigência;

6.1.45. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita:

- a) Analítica;
- b) Nível PPA;
- c) Nível LDO;
- d) Nível LOA;"

6.1.46. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;

6.1.47. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;

6.1.48. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;

6.1.49. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;

6.1.50. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:

- a) Nível PPA;
- b) Nível LDO;
- c) Nível LOA;
- d) Nível LOA execução.

6.1.51. Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;

6.1.52. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real;

6.1.53. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;

6.1.54. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;

6.1.55. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;

6.1.56. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.

6.1.57. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;

6.1.58. Disponibilizar uma tela para preenchimento do levantamento de dados do PPA, com possibilidade de filtragem por estrutura orçamentária, programa de governo, ação de governo e situação da despesa, organizando os dados por natureza da despesa. A ferramenta deve apresentar colunas que busquem na base de dados o histórico de despesa empenhada, liquidada do último exercício, permitindo a visualização por código e descrição da natureza da despesa, bem como os totais por exercício ao final da listagem. A aplicação deverá permitir o lançamento dos valores para os próximos quatro anos do PPA em elaboração. Também deverá possibilitar o encerramento de uma despesa que não será utilizada, além de permitir a duplicação e a alteração da composição da despesa, a fim de reaproveitar as informações e editar sua estrutura, como: órgão, programa, objetivo, ação, unidade orçamentária, produto, caracterização, função, subfunção e natureza da despesa.

6.1.59. Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:

6.1.60. Permitir iniciar elaboração do PPA;

6.1.61. Permitir replicar dados de PPAs anteriores;

6.1.62. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;

6.1.63. Permitir previsão de arrecadação de receitas;

6.1.64. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;

6.1.65. Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:

- a) Receita;
- b) Dedução;
- c) Restituição;
- d) Isenção;
- e) Anistia;
- f) Compensação.

6.1.66. Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos 4 (quatro) anos do PPA;

6.1.67. Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;

6.1.68. Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;

6.1.69. Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.

6.1.70. Permitir fixar despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.1.71. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;
- 6.1.72. Permitir informar as metas físicas da despesa;
- 6.1.73. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
- 6.1.74. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
- 6.1.75. Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
- 6.1.76. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA;
- 6.1.77. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada;
- 6.1.78. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 6.1.79. Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 6.1.80. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 6.1.81. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
- 6.1.82. Permitir controlar na fase de lei do PPA;
- 6.1.83. Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
- 6.1.84. Permitir controle de alterações da lei da PPA;
- 6.1.85. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - a) Receitas;
 - b) Despesas;
 - c) Ações de governo;
 - d) Programas de governo;
 - e) Metas físicas.
- 6.1.86. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 6.1.87. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 6.1.88. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada.
- 6.1.89. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 6.1.90. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 6.1.91. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 6.1.92. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
- 6.1.93. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 6.1.94. Possuir Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
- 6.1.95. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
- 6.1.96. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real;
- 6.1.97. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
- 6.1.98. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
- 6.1.99. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
- 6.1.100. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdivididas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 6.1.101. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
- 6.1.102. Permitir controlar na fase de elaboração do LDO;
- 6.1.103. Permitir iniciar elaboração do LDO;
- 6.1.104. Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
- 6.1.105. Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
- 6.1.106. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
- 6.1.107. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
- 6.1.108. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
- 6.1.109. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
- 6.1.110. Permitir detalhar valores de despesas;
- 6.1.111. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.1.112. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
- 6.1.113. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
- 6.1.114. Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
- 6.1.115. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO;
- 6.1.116. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento (Emenda foi criada e está em alteração);
 - b) Efetivada (Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO);
 - c) Cancelada (Emenda em andamento foi cancelada);"
- 6.1.117. Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda
- 6.1.118. Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 6.1.119. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 6.1.120. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
- 6.1.121. Permitir controlar na fase de lei da LDO;
- 6.1.122. Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
- 6.1.123. Permitir controle de alterações da lei da LDO;
- 6.1.124. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - a) Receitas;
 - b) Despesas;
 - c) Ações de governo;
 - d) Programas de governo;
 - e) Metas físicas.
- 6.1.125. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 6.1.126. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 6.1.127. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada.
- 6.1.128. Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda;
- 6.1.129. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 6.1.130. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 6.1.131. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
- 6.1.132. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 6.1.133. Exportação automática das informações para a LOA.
- 6.1.134. Possuir integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
- 6.1.135. Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;
- 6.1.136. Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real;
- 6.1.137. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
- 6.1.138. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
- 6.1.139. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
- 6.1.140. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 6.1.141. Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
- 6.1.142. Permitir controlar na fase de elaboração do LOA;
- 6.1.143. Permitir iniciar elaboração do LOA;
- 6.1.144. Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
- 6.1.145. Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
- 6.1.146. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
- 6.1.147. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
- 6.1.148. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
- 6.1.149. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
- 6.1.150. Permitir detalhar valores de despesas;
- 6.1.151. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
- 6.1.152. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
- 6.1.153. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
- 6.1.154. Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.1.155. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA;
- 6.1.156. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA;
 - e) Cancelada;
- 6.1.157. Permitir alterar receitas por emenda;
- 6.1.158. Permitir alterar despesas por emenda;
- 6.1.159. Permitir alterar ações de governo por emenda;
- 6.1.160. Permitir alterar programas de governo por emenda;
- 6.1.161. Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 6.1.162. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
- 6.1.163. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
- 6.1.164. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
- 6.1.165. Permitir controlar na fase de lei da LOA:
- 6.1.166. Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
- 6.1.167. Permitir controle de alterações da lei da LOA:
- 6.1.168. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - a) Receitas;
 - b) Despesas;
 - c) Ações de governo;
 - d) Programas de governo;
 - e) Metas físicas.
- 6.1.169. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 6.1.170. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 6.1.171. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada;
- 6.1.172. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 6.1.173. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 6.1.174. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 6.1.175. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
- 6.1.176. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 6.1.177. Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;
- 6.1.178. Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
- 6.1.179. Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas;
- 6.1.180. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
- 6.1.181. Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
- 6.1.182. Permitir lançar valor para câmbio (R\$/US\$ - Final do ano);
- 6.1.183. Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
- 6.1.184. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
- 6.1.185. Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
- 6.1.186. Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
- 6.1.187. Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
- 6.1.188. Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);
- 6.1.189. Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).
- 6.1.190. Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
- 6.1.191. Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 6.1.192. Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
- 6.1.193. Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 6.1.194. Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
- 6.1.195. Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 6.1.196. Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido;
- 6.1.197. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
- 6.1.198. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
- 6.1.199. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
- 6.1.200. Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado);
- 6.1.201. Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
- 6.1.202. Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
- 6.1.203. Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.1.204. Permitir lançar novas DOCC;
- 6.1.205. Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
- 6.1.206. Permitir lançar compensações para a DOCC.
- 6.1.207. Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
- 6.1.208. Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
- 6.1.209. Permitir lançar valores para renúncia de receita;
- 6.1.210. Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
- 6.1.211. Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
- 6.1.212. Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
- 6.1.213. Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
- 6.1.214. Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
- 6.1.215. Permitir lançar valores de compensações;
- 6.1.216. Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
- 6.1.217. Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
- 6.1.218. Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
- 6.1.219. Permitir lançar estimativas de impacto:
 - a) Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
 - b) Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;
 - c) Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
 - d) Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
- 6.1.220. Permitir lançar riscos fiscais;
- 6.1.221. Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;
- 6.1.222. Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;
- 6.1.223. Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
- 6.1.224. Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
- 6.1.225. Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
- 6.1.226. Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
- 6.1.227. Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
- 6.1.228. Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do RPPS;
- 6.1.229. Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;
- 6.1.230. Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;
- 6.1.231. Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
- 6.1.232. Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.
- 6.1.233. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
- 6.1.234. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
 - a) Tipo da lei;
 - b) Esfera governamental;
 - c) Número e ano da lei;
 - d) Data de aprovação;
 - e) Período de vigência.
- 6.1.235. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
- 6.1.236. Permitir controlar alterações da lei.
- 6.1.237. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
- 6.1.238. Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
- 6.1.239. Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
- 6.1.240. Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
- 6.1.241. Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
- 6.1.242. Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
- 6.1.243. Possuir anexos da lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
 - b) Anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
 - c) Anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;
 - d) Anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
 - e) Anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
 - f) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
 - g) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
 - h) Anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.
- 6.1.244. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
- 6.1.245. Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
- 6.1.246. Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
- 6.1.247. Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
- 6.1.248. Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.1.249. Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.

6.1.250. Disponibilizar um relatório que apresente os dados do levantamento do PPA, com opções de filtro por órgão/unidade, função, subfunção, programa e ação de governo. O relatório deverá ser emitido com quebras por órgão e por ação de governo, demonstrando as informações da despesa, tais como: ação de governo, programa de governo, órgão e unidade, função, subfunção, produto, unidade de medida e os valores projetados para a elaboração do PPA, distribuídos ao longo dos quatro exercícios.

6.1.251. Disponibilizar relatório do levantamento de dados para a elaboração do PPA, com filtros por órgão e unidade, elemento de despesa e ação de governo. A emissão do relatório deverá ser realizada com quebras por órgão/unidade e ação de governo, apresentando, dentro dessa estrutura, os dados por elemento de despesa. Para cada item, o relatório deverá exibir os valores históricos das despesas empenhadas e liquidadas no exercício anterior, bem como os valores estimados para a elaboração do PPA, incluindo uma coluna com o percentual que representa o valor estimado em relação à despesa histórica.

6.2. Contabilidade - Tesouraria

6.2.1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;

6.2.2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;

6.2.3. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;

6.2.4. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);

6.2.5. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho:

- a) A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
- b) A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
- c) A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
- d) O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
- e) A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
- f) A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;
- g) Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado."

6.2.6. Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos;

6.2.7. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho:

- a) Comportamento padrão: fechar a tela;
- b) Abrir a tela para adicionar nova "Em liquidação" do empenho salvo;
- c) Abrir a tela para adicionar nova "Liquidação" do empenho salvo;
- d) Limpar a tela para lançar um novo empenho.

6.2.8. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação:

- a) Comportamento padrão: fechar a tela;
- b) Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho;
- c) Voltar para tela de seleção de empenho.

6.2.9. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento:

- a) Comportamento padrão: fechar a tela;
- b) Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação;
- c) Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.

6.2.10. Permitir parametrizações para LRF (Lei de responsabilidade fiscal).

6.2.11. Permitir cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;

6.2.12. Permitir cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:

- a) Estrutura orçamentária;
- b) Função e subfunção;
- c) Programa e ação;
- d) Natureza de despesa;
- e) Fonte de recursos;
- f) Esfera orçamentária;
- g) Fundo, se for o caso;
- h) Valor fixado.

6.2.13. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- a) Divide valor previsto por doze meses;
- b) Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
- 6.2.14.** Possuir funcionalidade para projeção de receitas, com opção de projetar valores por: "Valor arrecadado ano anterior X valor multiplicação", e "Valor da origem X valor multiplicação"
- 6.2.15.** Possuir funcionalidade para projeção de despesas, com opção de indicar a quantidade de meses de referência da despesa empenhada no cadastro do pré-empenho ou no empenho. Possuir campo para informar o valor multiplicador. Exibir o valor executado, apresentando uma linha de valor executado para cada linha de projeção, permitindo a comparação entre a projeção e a execução mês a mês.
- 6.2.16.** Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:
 - a) Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
 - b) Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;"
- 6.2.17.** Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:
 - a) Semestral;
 - b) Quadrimestral;
 - c) Trimestral;
 - d) Bimestral;
 - e) Mensal.
- 6.2.18.** Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.
- 6.2.19.** Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.
- 6.2.20.** Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.
- 6.2.21.** Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:
 - a) Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
 - b) Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
 - c) Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
 - d) Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
 - e) Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
 - f) Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
- 6.2.22.** Permitir realizar transferências/relocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
- 6.2.23.** Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
- 6.2.24.** Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.
- 6.2.25.** Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
- 6.2.26.** Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
- 6.2.27.** Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.
- 6.2.28.** Possibilitar a retificação de alteração orçamentária, de forma que as informações retificadas reflitam nos saldos orçamentários quando a retificação for aprovada.
- 6.2.29.** Possibilitar a duplicação da alteração orçamentária, criando um novo projeto de alteração orçamentária com base nas informações do registro selecionado.
- 6.2.30.** Permitir a consulta dos valores limites para crédito adicional com base na lei informada.
- 6.2.31.** Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extraorçamentárias, ou quaisquer cadastros.
- 6.2.32.** Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extraorçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
- 6.2.33.** Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
- 6.2.34.** Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extraorçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
- 6.2.35.** Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.
- 6.2.36.** Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA – Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;
- 6.2.37.** Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;
- 6.2.38.** Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.2.39. Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;

6.2.40. Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);

6.2.41. Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

6.2.42. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o módulo deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;

6.2.43. Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.

6.2.44. Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.

6.2.45. Possuir funcionalidade para bloqueio de saldo da dotação orçamentária, permitindo a seleção individual de dotações ou a filtragem por órgão, unidade, funcional programática, programa, ação de governo, fonte de recursos ou classificação da natureza da despesa. A tela deve validar o saldo orçamentário, impedindo o bloqueio de valores superiores ao saldo disponível. Antes da efetivação, os saldos orçamentário e disponível devem ser exibidos em tela. Deve incluir um campo descritivo para justificar o bloqueio e registrar automaticamente o usuário responsável pela ação.

6.2.46. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de notas de empenho para casos em que o usuário tem vários empenhos a serem cadastrados.

6.2.47. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de todas as etapas da despesa de notas de empenho, liquidação e pagamentos para casos em que o usuário tenha várias despesas a serem empenhadas, liquidadas e pagas sequencialmente.

6.2.48. Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.

6.2.49. Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.

6.2.50. Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.

6.2.51. Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.

6.2.52. Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extraorçamentárias nas consignações e pagamentos.

6.2.53. Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.

6.2.54. Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.

6.2.55. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como:

- a) Nota de Empenho;
- b) Nota de Liquidação;
- c) Ordem de Pagamento;

6.2.56. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';

6.2.57. Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;

6.2.58. Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir: o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;

6.2.59. Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando: data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;

6.2.60. Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;

6.2.61. Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando: data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.

6.2.62. Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.2.63.** Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;
- 6.2.64.** Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
- 6.2.65.** Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
- 6.2.66.** Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
- 6.2.67.** Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
- 6.2.68.** Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP.
- 6.2.69.** Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
- 6.2.70.** Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
- 6.2.71.** Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
- 6.2.72.** Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
- 6.2.73.** Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
- 6.2.74.** Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
- 6.2.75.** Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
- 6.2.76.** Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
- 6.2.77.** Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;
- 6.2.78.** Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital da nota de despesa extraorçamentária;
- 6.2.79.** Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
- 6.2.80.** Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
- 6.2.81.** Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.
- 6.2.82.** Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando: código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
- 6.2.83.** Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 6.2.84.** Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 6.2.85.** Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 6.2.86.** Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
- 6.2.87.** Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 6.2.88.** Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;
- 6.2.89.** Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:
- a) Incorporação
 - b) Valorização
 - c) Desvalorização
 - d) Depreciação bem móvel/imóvel
 - e) Amortização bem intangível
 - f) Exaustão recurso natural
 - g) Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
 - h) Comodato cedido
 - i) Comodato recebido
 - j) Baixa de comodato cedido
 - k) Baixa de comodato recebido
 - l) Baixa de bem patrimonial
 - m) Ganho na alienação
 - n) Perda na alienação
 - o) Ajuste de exercícios anteriores para mais
 - p) Ajuste de exercícios anteriores para menos
 - q) Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em construção)"
- 6.2.90.** Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
- 6.2.91.** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.2.92.** Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.
- 6.2.93.** Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
- 6.2.94.** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.
- 6.2.95.** Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios;
- 6.2.96.** Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio
- 6.2.97.** Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.
- 6.2.98.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.
- 6.2.99.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.
- 6.2.100.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.
- 6.2.101.** Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.
- 6.2.102.** Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.
- 6.2.103.** Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.
- 6.2.104.** Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.
- 6.2.105.** Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.
- 6.2.106.** Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.
- 6.2.107.** Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.
- 6.2.108.** Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10.
- 6.2.109.** Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.
- 6.2.110.** Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
- 6.2.111.** Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
- 6.2.112.** Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10.
- 6.2.113.** Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
- 6.2.114.** Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
- 6.2.115.** Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
- 6.2.116.** Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;
- 6.2.117.** Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;
- 6.2.118.** Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
- 6.2.119.** Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;
- 6.2.120.** Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida, permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extraorçamentárias e outras dívidas.
- 6.2.121.** Se o tipo da dívida parcelada for retenções extraorçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;
- 6.2.122.** Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;
- 6.2.123.** Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
- 6.2.124.** Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);
- 6.2.125.** Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
- 6.2.126.** Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;
- 6.2.127.** Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;
- 6.2.128.** Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);

6.2.129. Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;

6.2.130. Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o módulo verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no módulo contábil;

6.2.131. Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;

6.2.132. A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;

6.2.133. Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;

6.2.134. Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;

6.2.135. Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);

6.2.136. Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil) - Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;

6.2.137. Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;

6.2.138. Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;

6.2.139. Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;

6.2.140. Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;

6.2.141. Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil;

6.2.142. Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis;

6.2.143. Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;

6.2.144. Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário:

- a) de um determinado período de tempo definido pelo usuário;
- b) de fatos geradores selecionados pelo usuário;

6.2.145. Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;

6.2.146. Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização. As inconsistências podem ser:

- a) Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado;
- b) Por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado;
- c) Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil;
- d) Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização."

6.2.147. Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;

6.2.148. Permitir a geração e download de relatório em formato PDF (Portable Document Format - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.

6.2.149. Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em:

- a) Saldo anterior (ao mês informado);
- b) Débitos até mês;
- c) Créditos até mês;
- d) Débitos no mês;
- e) Créditos no mês;
- f) Saldo atualizado da conta contábil.

6.2.150. Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, no padrão TCE e STN (MSC), demonstrando seus valores por mês;

6.2.151. Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;

6.2.152. Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.2.153. Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado:

- a) O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação;
- b) O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura;
- c) O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.

6.2.154. Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil;

6.2.155. Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF;

6.2.156. Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrando o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.

6.2.157. Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;

6.2.158. Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais;

6.2.159. Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;

6.2.160. Possibilitar vincular conta corrente, padrão TCE e STN, existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;

6.2.161. Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;

6.2.162. Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.

6.2.163. Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;

6.2.164. Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;

6.2.165. Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.

6.2.166. Permitir a emissão da Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.

6.2.167. Permitir que o módulo realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.

6.2.168. Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.

6.2.169. Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;

6.2.170. Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto, permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;

6.2.171. Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;

6.2.172. Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:

- a) Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- b) Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
- c) Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
- d) Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
- e) Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
- f) Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
- g) Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
- h) Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
- i) Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
- j) Anexo 12 - Balanço orçamentário
- k) Anexo 13 - Balanço financeiro
- l) Anexo 14 - Balanço patrimonial
- m) Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
- n) Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
- o) Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
- p) DCASP - Balanço financeiro
- q) DCASP - Balanço orçamentário
- r) DCASP - Balanço patrimonial

6.2.173. Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Anexo de Metas Fiscais (AMF):

- a) Demonstrativo 1 – Metas anuais
- b) Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- c) Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
- d) Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
- e) Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
- f) Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
- g) Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
- h) Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado"
- 6.2.174.** "Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):
 - a) Anexo 1 – Balanço orçamentário
 - b) Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
 - c) Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
 - d) Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
 - e) Anexo 6 – Demonstrativo dos resultados primário e nominal
 - f) Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
 - h) Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
 - i) Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
 - j) Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
 - k) Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde
 - l) Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
 - m) Anexo 14 - Demonstrativo simplificado RREO"
- 6.2.175.** "Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):
 - a) Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal
 - b) Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida
 - c) Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
 - d) Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos
 - e) Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
 - f) Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal"
- 6.2.176.** Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
- 6.2.177.** Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
- 6.2.178.** Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
- 6.2.179.** Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
- 6.2.180.** Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
- 6.2.181.** Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
- 6.2.182.** Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando; data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
- 6.2.183.** Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
- 6.2.184.** Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
- 6.2.185.** Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
- 6.2.186.** Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando; data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
- 6.2.187.** Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
- 6.2.188.** Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
- 6.2.189.** Permitir realizar a conciliação bancária via arquivo OFX.
- 6.2.190.** Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando; código, descrição e órgão ou entidade governamental;
- 6.2.191.** Permitir lançar previsão de interferência financeira informando; a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
- 6.2.192.** Permitir lançar interferência financeira informando; data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
- 6.2.193.** Permitir lançar anulação de interferência financeira;
- 6.2.194.** Permitir a parametrização da conta bancária definindo se haverá 'controle de vínculo de contas bancárias com fonte de recurso;
- 6.2.195.** Permitir o planejamento de pagamentos:
 - a) Permitir a parametrização se os pagamentos são realizados via integração bancária OBN (ordem bancária de pagamentos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- b) Permitir a vinculação no pagamento de empenho, movimento da receita orçamentária e nota de despesa extraorçamentária o apontamento se este pagamento irá passar pelo fluxo de OBN;
- c) Permitir o planejamento de pagamentos por meio da criação de "Borderôs" por tipo de lançamento, conta bancária e data do lançamento;
- d) Permitir em um único painel o gerenciamento das remessas (arquivos de dados) para integração com instituições bancárias conforme layout pré-definido, ainda neste painel permitir o gerenciamento da importação de arquivos de retorno (gerado pelas instituições bancárias) para efetivação do pagamento no sistema.

6.2.196. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.

6.2.197. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

6.2.198. Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.

6.2.199. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.

6.2.200. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.

6.2.201. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.

6.2.202. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.

6.2.203. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.

6.3. Matriz Saldos Contábeis M.S.C - L.R.F. Lei de Responsabilidade Fiscal - SIM-AM-AP/TCE/PR

6.3.1. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;

6.3.2. Possibilitar a geração do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) de forma automática possibilitando a geração do arquivo único no formato ".csv", para sua respectiva importação/exportação;

6.3.3. Possibilitar a geração do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde) de forma automática possibilitando a geração dos arquivos individualizados no formato ".impt", para sua respectiva importação/exportação;

6.3.4. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);

6.3.5. Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis), permitindo a emissão do balancete de verificação e possibilitando a identificação das Matrizes que sofreram alterações em suas informações após a última geração;

6.3.6. Permitir importar arquivo da MSC de outras unidades gestora do município, para fins de agregação de informações, para envio de um único arquivo para o Siconfi;

6.3.7. Gerar as informações para o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), através do módulo EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), conforme leiaute atualizado:

- a) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB);
- b) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele presta serviço mediante a cessão de mão de obra/empreitada;
- c) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal do serviço prestado conforme Tabela 06 do leiaute;
- d) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é uma associação desportiva que mantém equipe de futebol profissional;
- e) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal de repasse conforme tabela interna do leiaute;
- f) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é produtor rural;
- g) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do indicativo principal de aquisição conforme tabela interna do leiaute;
- h) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre folha de pagamento;
- i) Possibilitar a indicação, no empenho, do número do Cadastro Nacional de Obras (CNO);
- j) Possibilitar a indicação, no empenho, do tipo de empreitada da obra;
- k) Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais de suspensão de exigibilidade, para indicação nos valores de retenções não efetuadas, permitindo preencher todas as informações exigidas pelo leiaute R-1070;
- l) Possibilitar a indicação, na liquidação, do tipo de serviço conforme Tabela 06 do leiaute;
- m) Possibilitar a indicação, na liquidação, da base de cálculo e o valor de INSS retido;
- n) Possibilitar a indicação, na liquidação, de um processo administrativo ou judicial que desobriga a retenção do INSS;
- o) Possibilitar a indicação, na liquidação, dos valores de serviços prestados em atividades com concessão de aposentadoria especial;

6.4. Assinatura Eletrônica e Digital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.4.1. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as situações dos documentos, documentos não baixados, tipo do arquivo;
- 6.4.2. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
- 6.4.3. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
- 6.4.4. Permitir notificar usuários via aplicação, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
- 6.4.5. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
- 6.4.6. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
- 6.4.7. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
- 6.4.8. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
- 6.4.9. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICPBrasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
- 6.4.10. Assinar documentos utilizando certificado A1.
- 6.4.11. Permitir que mais de uma pessoa física utilize o mesmo certificado digital.
- 6.4.12. Permitir que o utilizador responsável pelo certificado, possa inativar o certificado, desvinculando todos os seus utilizadores;
- 6.4.13. Permitir que os utilizadores não responsáveis possam se desvincular do certificado;
- 6.4.14. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
- 6.4.15. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

6.5. Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web

- 6.5.1. Permitir gravar ou atualizar a parametrização armazenando automaticamente o histórico da parametrização para fins de auditoria;
- 6.5.2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário;
- 6.5.3. Permitir ao usuário informar o código de pagamento GPS;
- 6.5.4. Permitir ao usuário informar o percentual FAP;
- 6.5.5. Permitir ao usuário escolher até que nível vai a sua árvore da estrutura administrativa;
- 6.5.6. Permitir ao usuário controlar se trabalha com atualização de nível automático;
- 6.5.7. Permitir ao usuário o controle dos valores de salário-mínimo, salário-mínimo do estado e salário-mínimo do município;
- 6.5.8. Permitir ao usuário o controle se integra valores de INSS e RPPS para funcionários múltiplos vínculos;
- 6.5.9. Permitir ao usuário escolher quais operações exigem atos administrativos;
- 6.5.10. Permitir ao usuário o informar se na mudança de cargo o cálculo do salário será feito proporcional aos dias trabalhados no cargo;
- 6.5.11. Permitir configurar se exige deferimento do período aquisitivo para a licença prêmio.
- 6.5.12. Permitir configuração da tabela para redução de dias de férias;
- 6.5.13. Permitir configuração da margem consignável contendo as rubricas que compõem a margem consignável;
- 6.5.14. Permitir configuração do cálculo do 13º salário configurando as rubricas que deverão ser calculadas ao calcular o 13º salário;
- 6.5.15. Permitir informar se o cálculo das rubricas que fazem média é sobre 1/12 avos ou por número de ocorrências no cálculo do 13º salário;
- 6.5.16. Permitir configurar se o cálculo do 13º salário é no mês de aniversário;
- 6.5.17. Permitir configurar quais afastamentos interferem no ATS, 13º salário e elevação salarial;
- 6.5.18. Permitir configuração de rubricas que compõem os afastamentos;
- 6.5.19. Permitir cadastro de convênios bancários e vinculação;
- 6.5.20. Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO, atribuições. O plano de cargos deve possuir um controle de históricos cadastrais e alterações de valores durante todo período de vigência do cargo onde algumas operações como criação do cargo, extinção do cargo, alteração de valores, aumento/diminuição de vagas podem ou não exigir atos administrativos de acordo com a parametrização;
- 6.5.21. Permitir configuração para a estrutura do plano de cargos, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
- 6.5.22. Permitir alteração nos valores do plano de cargo podendo efetivar ou não estas alterações;
- 6.5.23. Permitir cadastro de rubrica base contendo os seguintes dados: Código, descrição e o tipo se é um provento, desconto ou um neutro;
- 6.5.24. Permitir cadastro de rubricas com parametrizações da forma de cálculo, especificando se ela é integral ou proporcional em relação a sua base, vínculo com a rubrica base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário ela está vinculada, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário base de comissão. Possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência da rubrica onde em algumas operações como criação da rubrica e extinção da rubrica, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.
- 6.5.25. Permitir que o cadastro de rubricas seja totalmente configurável, onde o próprio usuário consiga realizar a formatação das rubricas e definir a sua fórmula de cálculo, conforme sua necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.5.26.** Permitir cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: forma de ingresso, tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, lotação, regime previdenciário, contrato, jornada e turnos de trabalho, data de admissão, rubricas fixas e mensais, dados do estágio, dados do cedido, dados do adido, sindicatos. O cadastro de funcionário deve possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência do funcionário, onde em algumas operações como admissão, exoneração, mudança de cargo e mudança de lotação, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização;
- 6.5.27.** Permitir que no cadastro de funcionário seja informado o tipo de cálculo do 13º salário podendo ser feito no final do ano ou no mês de aniversário;
- 6.5.28.** Permitir que no cadastro de funcionário seja informado tipo de folha de pagamento isso permitirá descentralizar o cálculo da folha;
- 6.5.29.** Permitir que o funcionário possua mais de um vínculo empregatício (Múltiplos vínculos);
- 6.5.30.** Permitir cadastro dos contratos com informações como data de início e fim do contrato, publicações, data de assinatura, vinculação de documentos diversos, ato normativo, dados financeiros do contrato.
- 6.5.31.** Permitir controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
- 6.5.32.** Permitir cadastro de turnos de trabalho contendo: horário de entrada e saída e se o horário é flexível e o tipo do intervalo.
- 6.5.33.** Permitir cadastro de atos administrativos de funcionário, plano de cargo, cargo, concurso, rubrica e valor da diária do cargo, contendo as operações que exigem atos para tido de atos e as normas jurídicas;
- 6.5.34.** Permitir cadastro simplificado de médico;
- 6.5.35.** Permitir cadastro de função gratificada;
- 6.5.36.** Permitir cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
- 6.5.37.** Permitir cadastro de períodos aquisitivos tanto de férias como de licença prêmio podendo eles serem gerados manualmente ou automaticamente pelo sistema através de configurações;
- 6.5.38.** Permitir cadastro de configurações de períodos aquisitivos;
- 6.5.39.** Permitir configuração de afastamentos que paralisam ou causam a perda do direito ao período aquisitivo;
- 6.5.40.** Permitir programação de escala de férias e licença prêmio já controlando os afastamentos e faltas que interferem no período aquisitivo caso os mesmos tenham sido configurados, controlando os dias disponíveis e gozados do período aquisitivo;
- 6.5.41.** Permitir pagamento de 1/3 de férias e abono pecuniário fora do período de férias;
- 6.5.42.** Permitir lançamento de férias/licença prêmio sem impacto na folha de pagamento;
- 6.5.43.** Permitir geração de aviso de férias e licença prêmio através de escalas programadas, gerando automaticamente o afastamento de férias e licença prêmio e o período aquisitivo caso a escala tenha sido programada para um período aquisitivo ainda não adquirido;
- 6.5.44.** Permitir lançamentos de todos os tipos de afastamentos como: Licença saúde, Licença maternidade, Licença militar, Licença particular, Rescisão, Férias e Licença prêmio;
- 6.5.45.** Permitir parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as rubricas serão lançadas automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada rubrica, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento. Permitir vincular arquivos digitais e atestados médicos;
- 6.5.46.** Permitir a emissão do aviso e recibo de férias;
- 6.5.47.** Permitir cadastro das informações sobre concurso público contendo: número do concurso, tipo do concurso, data de abertura, data da realização da prova, data de homologação, data de validade, leis.
- 6.5.48.** Permitir criar perfis para os cargos do concurso.
- 6.5.49.** Permitir informar os cargos e a nota mínima para aprovação e números de vagas por cargo/perfil, possibilitando informar também quantas destas vagas serão destinadas para PNE e quantas serão destinadas para negros e índios.
- 6.5.50.** Permitir publicações dos editais e vinculação dos documentos exigidos para o concurso;
- 6.5.51.** Permitir cadastro da comissão responsável pelo concurso;
- 6.5.52.** Permitir a inscrição dos candidatos para o concurso;
- 6.5.53.** Permitir o lançamento de notas dos candidatos do concurso;
- 6.5.54.** Possuir processo classificatório para definir a classificação de cada candidato do concurso;
- 6.5.55.** Possibilitar inscrição online em concursos abertos pela entidade através de acesso disponível no Portal do Concurso.
- 6.5.56.** Permitir lançamento do plano de saúde e odontológico, contendo os titulares e dependentes e os valores pagos.
- 6.5.57.** Permitir que ao calcular a folha os lançamentos referentes aos planos de saúde e odontológicos sejam feitos automaticamente na folha de pagamento;
- 6.5.58.** Permitir lançamento de faltas justificadas e não justificadas, permitindo vincular arquivos digitais e atestados médicos, quando for o caso;
- 6.5.59.** Controle para empréstimos bancários contendo os seguintes dados: conta bancária, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela, possibilitando pausar parcelas.
- 6.5.60.** Permitir que parcelas sejam calculadas automaticamente na folha de pagamento;
- 6.5.61.** Permitir controle de INSS retido dos funcionários em outras empresas.
- 6.5.62.** Permitir controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário, gerando o desconto das parcelas em folha de pagamento.
- 6.5.63.** Permitir o lançamento e emissão do aviso prévio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.5.64.** Permitir o lançamento de advertências e suspensões;
- 6.5.65.** Permitir o lançamento de pensão alimentícia contento o instituidor da pensão, o valor da pensão, os dependentes e seu representante legal caso possua. Os valores devem ser calculados automaticamente na folha de pagamento;
- 6.5.66.** Permitir o provisionamento de férias e 13º salário;
- 6.5.67.** Permitir lançamento de função gratificada mantendo histórico das funções gratificadas lançadas para o funcionário.
- 6.5.68.** Permitir cadastro de equipamentos de proteção.
- 6.5.69.** Permitir cadastro de técnicas utilizadas para medição da intensidade ou concentração - agente nocivo;
- 6.5.70.** Permitir cadastro da condição ambiental do trabalho;
- 6.5.71.** Permitir comunicação do acidente de trabalho;
- 6.5.72.** Permitir lançamento de exame ocupacional Tipo do exame e exames aplicados, médico, responsável PCMSO, resultado se o funcionário está apto ou não para exercer a função;
- 6.5.73.** Permitir cadastro de tipos de folhas de pagamento;
- 6.5.74.** Permitir vínculo de usuário X folha de pagamento, onde serão informadas quais os tipos de folha de pagamento que o usuário tem permissão;
- 6.5.75.** Permitir que o usuário só visualize os funcionários das folhas que o mesmo tem permissão;
- 6.5.76.** Permitir consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos as rubricas com valor base e referências de cálculo e permitindo visualizar quais rubricas fizeram base de cálculo para a mesma, também deve conter qual o cargo ocupado e onde o mesmo está lotado e qual regime previdenciário ele está vinculado.
- 6.5.77.** Permitir visualizar os históricos salariais, histórico de afastamentos, e históricos de mudança de lotação;
- 6.5.78.** Permitir que ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF sejam classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados na relação entre pessoas no cadastro de pessoa física, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente;
- 6.5.79.** Permitir cálculo de INSS, RPPS e IRRF integrados quando o funcionário for múltiplos vínculos.
- 6.5.80.** Permitir o gerenciamento da folha de pagamento controlando a abertura e encerramento da competência e quais os tipos de folha e tipos de cálculos estão sendo abertas ou encerradas dentro da competência;
- 6.5.81.** Permitir que os cálculos da folha de férias, folha mensal, folha de 13º salário, folha de rescisão e folha complementar sejam feitas de forma separadas;
- 6.5.82.** Permitir que o cálculo da folha seja feito de forma descentralizada, onde o responsável pela folha só consiga calcular e visualizar os funcionários onde o mesmo é responsável;
- 6.5.83.** Não permitir a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários na competência em que a situação do cálculo do funcionário já tenha sido enviada para contabilidade, empenhada ou paga;
- 6.5.84.** Permitir o controle das situações do cálculo do funcionário se está aguardando cálculo/recálculo se já está calculado se o cálculo já foi aprovado ou reprovado ou se já foi enviado para a contabilidade se já foi empenhado e se já foi pago;
- 6.5.85.** Controle dos lançamentos e movimentações dos funcionários alterando a situação do cálculo do funcionário para aguardando cálculo/recálculo quando a alteração afetar o cálculo da folha do funcionário não permitindo com isso que o funcionário seja enviado para a contabilidade sem que o cálculo tenha sido realizado corretamente;
- 6.5.86.** Possuir painel inteligente para conferência do cálculo da folha de pagamento que disponibiliza várias formas de visualizar a folha e possibilitando a comparação da folha calculada com outras folhas, agilizando a conferência e minimizando os riscos de erro na conferência.
- 6.5.87.** Gerar remessa de pagamentos bancários;
- 6.5.88.** Permitir a importação de parcelas referentes a empréstimos bancários;
- 6.5.89.** Permitir cálculo da provisão de férias, considerando os dados cadastrais do servidor. O cálculo também deve funcionar para férias vencidas e para férias proporcionais.
- 6.5.90.** Possuir painel de auditoria que permita a visualização, o monitoramento, e a análise de dados relacionados ao processamento da folha de pagamento da entidade através da exibição do montante total de salários pagos dentro de um período determinado, da apresentação do total de servidores que receberam pagamento no período, da listagem detalhada de todos os descontos incidentes sobre a folha de pagamento e da segmentação dos cálculos por rubrica, permitindo auditoria detalhada dos valores aplicados.
- 6.5.91.** Possuir uma aplicação para facilitar auditoria comparativa entre folhas de pagamento em competências diferentes, permitindo filtrar por funcionário, estrutura administrativa, lotação funcional, rubrica e cargo.
- 6.5.92.** Permitir vínculo da natureza de despesa/fonte de recurso com ação de governo e rubricas;
- 6.5.93.** Permitir vínculo da conta extra orçamentária com ação de governo e rubricas;
- 6.5.94.** Permitir geração de lote de exportação de funcionário para empenho;
- 6.5.95.** Permitir geração de empenho, liquidação e pagamento da folha de pagamento automaticamente;
- 6.5.96.** Permitir a emissão dos seguintes documentos: emissão de holerite; emissão da ficha financeira; emissão da folha de pagamento; relação de aniversariantes; relação de funcionários por rubrica; relação de salários; emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria; emissão da ficha funcional do funcionário; relação de funcionários com salário família; relação de funcionários múltiplos vínculos; e emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS;
- 6.5.97.** Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
- 6.5.98.** Gerar informações para RAIS (Relação anual de informações sociais);
- 6.5.99.** Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.5.100.** Gerar informações para SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- 6.5.101.** Gerar informações para CAGED (Cadastro geral de empregados e desempregados);
- 6.5.102.** Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
- 6.5.103.** Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
- 6.5.104.** Gerar informações para e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);
- 6.5.105.** O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo e-Social, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
- 6.5.106.** O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
- 6.5.107.** O sistema deverá controlar o envio e monitoramento dos lotes enviados para e-Social;
- 6.5.108.** O sistema deverá fazer monitoramento de todos os lotes enviados com informações sobre qual certificado enviou, sua data de envio, protocolo e a resposta do servidor do serviço do e-Social;
- 6.5.109.** Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;
- 6.5.110.** Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);
- 6.5.111.** Permitir a realização de backup dos dados enviados para o e-Social e posterior restauração;
- 6.5.112.** Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;
- 6.5.113.** O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
- 6.5.114.** O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
- 6.5.115.** O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.
- 6.5.116.** O sistema deverá proporcionar a emissão o Informe de Rendimentos (IR) via internet.

6.6. Ponto Eletrônico

- 6.6.1.** Permitir cadastros ilimitados de:
- Operadores (gerenciamento do sistema);
 - Secretárias e seus respectivos CNPJ;
 - Servidores públicos;
 - Grupos de operadores;
 - Lotações e Locais de trabalho;
 - Cargos com seu respectivo número de CBO;
 - Médicos do município com respectivo número de CRM e especialidade médica;
- 6.6.2.** Possuir cadastro de Servidores públicos com possibilidade de separação de contrato, esta separação deve ser automática no sistema, bastando apenas definir uma regra para que os registros sejam distribuídos de forma automática e corretamente entre as matrículas.
- 6.6.3.** Permitir incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro;
- 6.6.4.** Possuir opção de informar quais servidores terão liberação para registrar o ponto, justificar registros e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone;
- 6.6.5.** Permitir informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema;
- 6.6.6.** Possuir opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e justificar registros através do portal servidor, o qual deve ser responsivo para uso em computadores e celulares;
- 6.6.7.** Permitir informar quais servidores cujo os saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- 6.6.8.** Possuir opção de incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);
- 6.6.9.** Possuir opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone);
- 6.6.10.** Registrar uma observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas;
- 6.6.11.** Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano;
- 6.6.12.** Possuir opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda;
- 6.6.13.** Permitir o cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;
- 6.6.14.** Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores;
- 6.6.15.** Cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.6.16.** Fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores;
- 6.6.17.** Gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação;
- 6.6.18.** Permitir cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- 6.6.19.** Permitir cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
- 6.6.20.** Permitir cadastro de atestados e declarações, com potencial de informar o médico responsável;
- 6.6.21.** Permitir cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio;
- 6.6.22.** Permitir cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período;
- 6.6.23.** Permitir cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR;
- 6.6.24.** Permitir cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos;
- 6.6.25.** Permitir cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- 6.6.26.** Permitir cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático;
- 6.6.27.** Permitir cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;
- 6.6.28.** Permitir cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 6.6.29.** Definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar por exemplo toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado;
- 6.6.30.** Permitir cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal;
- 6.6.31.** Permitir cadastro de regras de cálculo por Secretaria e seu respectivo CNPJ;
- 6.6.32.** Permitir cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno;
- 6.6.33.** Permitir cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será exibida no espelho do ponto ou não);
- 6.6.34.** Permitir cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento;
- 6.6.35.** Permitir flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes;
- 6.6.36.** Possuir configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período;
- 6.6.37.** Possuir busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor;
- 6.6.38.** Separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado);
- 6.6.39.** Permitir cadastro de uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela;
- 6.6.40.** Que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações;
- 6.6.41.** Cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- 6.6.42.** Registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras);
- 6.6.43.** Configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 6.6.44.** Integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captura e despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento;
- 6.6.45.** Permitir ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação;
- 6.6.46.** Permitir ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" caracteres;
- 6.6.47.** Permitir lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor;
- 6.6.48.** Consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 6.6.49.** Acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor;
- 6.6.50.** Parametrizar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).
- 6.6.51.** Parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento;
- 6.6.52.** Possuir envio automático de comprovante de registro por e-mail e Telegram;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.6.53.** Permitir que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas;
- 6.6.54.** Cadastro dos períodos de apuração do ponto;
- 6.6.55.** Emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- 6.6.56.** Monitoramento de saldo de horas extras;
- 6.6.57.** Aprovação de horas extras, parcial e total;
- 6.6.58.** Fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- 6.6.59.** Acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente;
- 6.6.60.** Cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;
- 6.6.61.** Cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada "x" dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48;
- 6.6.62.** Quando for necessário excluir um registro original equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la;
- 6.6.63.** Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de trabalho da entidade;
- 6.6.64.** Parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 6.6.65.** Parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada;
- 6.6.66.** Incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
- 6.6.67.** Acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo;
- 6.6.68.** Possibilitar o fechamento do período de apuração do ponto, indisponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período;
- 6.6.69.** Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não;
- 6.6.70.** Possuir opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual;
- 6.6.71.** Permitir auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original (equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone;
- 6.6.72.** Possibilitar a troca de horário para um período específico, e após o término do período retornar para o horário original;
- 6.6.73.** Possuir verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público;
- 6.6.74.** Permitir aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 6.6.75.** Permitir movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário;
- 6.6.76.** Permitir movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo;
- 6.6.77.** Desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo;
- 6.6.78.** Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora);
- 6.6.79.** Habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente;
- 6.6.80.** Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos;
- 6.6.81.** Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- 6.6.82.** Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- 6.6.83.** Definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%);
- 6.6.84.** Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco de horas;
- 6.6.85.** Possuir opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos;
- 6.6.86.** Possuir opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade máxima e percentual;
- 6.6.87.** Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- 6.6.88.** Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- 6.6.89.** Ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um clique de todos os funcionários de uma lotação;
- 6.6.90.** Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- 6.6.91.** Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- 6.6.92.** Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- 6.6.93.** Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.6.94.** Permitir emissão de um espelho de ponto com grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante;
- 6.6.95.** Exportação de relatórios para os formatos PDF, TXT e XLS;
- 6.6.96.** Deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa;
- 6.6.97.** Disponibilizar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município;
- 6.6.98.** Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas);
- 6.6.99.** Exibir resumo através de um relatório de absenteísmo;
- 6.6.100.** Permitir auditoria das manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados;
- 6.6.101.** Permitir auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados;
- 6.6.102.** Permitir auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração;
- 6.6.103.** Verificar os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor;
- 6.6.104.** Exibir os servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- 6.6.105.** Verificar o extrato de compensação de horas e o saldo de horas do dia;
- 6.6.106.** Visualizar os saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria;
- 6.6.107.** Verificar os saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos;
- 6.6.108.** Verificação de horas extras autorizadas e compensadas;
- 6.6.109.** Permitir auditoria do ponto, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizados na manutenção dos registros, inclusões ou desconsideração de registros;
- 6.6.110.** Permitir auditoria de ausências, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 6.6.111.** Auditoria do cálculo, constando o operador que realizou o cálculo do ponto;
- 6.6.112.** Auditoria de jornadas, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 6.6.113.** Verificar o totalizador de turnover;
- 6.6.114.** Identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;
- 6.6.115.** Averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período;
- 6.6.116.** Verificar horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- 6.6.117.** Verificar as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 6.6.118.** Exibir os aniversariantes de um determinado período;
- 6.6.119.** Verificar informações de interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 6.6.120.** Visualizar os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros;
- 6.6.121.** Apresente as horas excedentes da jornada diária;
- 6.6.122.** Verificar quais servidores que não possuem registros em um período específico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- 6.6.123.** Verificar os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado;
- 6.6.124.** Verificar as ausências dos servidores públicos, com possibilidade de filtro por data e tipo de ausência;
- 6.6.125.** Verificar a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal;
- 6.6.126.** Discriminar quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período;
- 6.6.127.** Exibição em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 6.6.128.** Exibição em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 6.6.129.** Indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses;
- 6.6.130.** Indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- 6.6.131.** Exibição em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 6.6.132.** Verificar o demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências diárias dos 12 meses do ano;
- 6.6.133.** Exibição em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 6.6.134.** Auditoria de registros, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado;
- 6.6.135.** Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude;
- 6.6.136.** Visualizar o tempo de contratação de todos os servidores;
- 6.6.137.** Gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.6.138.** Copiar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja copiar;
- 6.6.139.** Parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas;
- 6.6.140.** Permitir customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública;
- 6.6.141.** Parametrizar quais ausências o operador poderá lançar;
- 6.6.142.** Permitir que o gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação;
- 6.6.143.** Bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- 6.6.144.** Deve conter opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- 6.6.145.** O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento, incluindo os com data de rescisão;
- 6.6.146.** O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
- 6.6.147.** O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário;
- 6.6.148.** O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces;
- 6.6.149.** Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores;
- 6.6.150.** Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário;
- 6.6.151.** Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada "x" horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus;
- 6.6.152.** Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus;
- 6.6.153.** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução de comunicação com os equipamentos que forem instalados no município, com objetivo de facilitar a gestão e configuração dos mesmos, deve ser 100% Web e possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado;
- 6.6.154.** Deve possuir a capacidade de:
- Cadastrar e excluir biometria facial do servidor para um ou mais equipamentos, deve ser possível independentemente da localização, desde que os equipamentos estejam online no sistema;
 - Envio de servidor para um ou mais equipamentos, desde que os equipamentos estejam online no sistema;
 - Visualizar o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.
 - Verificar os servidores cadastrados no equipamento e se possuem face e crachá cadastrado;
- 6.6.155.** A CONTRATADA deverá oferecer uma solução para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline e agilizar assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções. Deve ser 100% Web e possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado;
- 6.6.156.** Deve possuir a capacidade de:
- Exibir a geolocalização dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
 - Exibir a Quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local;
 - Apresentar a quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar) e quantidade de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
 - Envio de e-mail do status de equipamentos offline;
- 6.6.157.** O aplicativo deve possuir a capacidade de:
- Registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
 - Instalação do aplicativo em um número ilimitado de dispositivos smartphones com sistemas operacionais ANDROID ou IOS, o aplicativo deve estar disponível para download nas lojas de aplicativo dos dois sistemas operacionais;
 - Registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização;
 - Registro da hora atividade no aplicativo para smartphone;
 - Controlar os registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc , cadastrando os locais de ronda no sistema e vinculando os mesmo a seus respectivos responsáveis;
 - Receber o lembrete de registro das suas entradas de jornada;
 - Receber de notificações personalizadas no aplicativo dos servidores, a notificação deve ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem no sistema de gerenciamento do ponto;
- 6.6.158.** Dentro o aplicativo o servidor público deve ter a possibilidade de:
- Consultar suas inconsistências;
 - Consultar o resumo dos saldos;
 - Consultar os registros de ponto;
- 6.6.159.** Quanto os registros realizados no aplicativo o sistema de gerenciamento deve dispor de:
- Possibilidade de verificar a localização do registro;
 - Possibilidade de cadastrar um perímetro de registro individual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros de permissão do registro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- c) Relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que excederem a distância limite do perímetro de registro e também a possibilidade de verificar os que realizaram dentro do perímetro de registro;

6.6.160. Fornecer ferramenta (portal) de consulta do ponto, 100% em nuvem, responsivo, facilitando seu acesso em computadores e smartphones, com intuito de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, agilizar justificativas eventuais do cartão ponto, identificar possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados;

6.6.161. Deve ser fornecido um link para a prefeitura disponibilizar o acesso em seu site e também a possibilidade de disponibilização em um terminal exclusivo para consulta dos servidores;

6.6.162. O portal do servidor deve possibilitar:

- Login seja realizado por CPF e senha;
- Impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado;
- Que o servidor público possa realizar a alteração de sua senha sem interferência do operador;
- A emissão, pelo servidor público, de um relatório contendo os lançamentos de ausências, possibilitando filtro por data;
- A emissão, pelo servidor público, de um relatório com as inconsistências (dias com faltas e registros faltantes), possibilitando filtro por data;
- Lançamento de justificativas de faltas e ausências, sendo necessária a aprovação ou reprovação do operador supervisor, com a possibilidade de criação de fluxo de aprovação com no mínimo dois níveis;
- Ajuste do ponto por meio de um processo, incluindo a possibilidade de delegar o ajuste mediante justificativa, sendo possível anexar arquivos e validação para o gestor, com a possibilidade de criação de fluxo de aprovação com no mínimo dois níveis;
- Download do comprovante de registro;

6.7. Compras - Licitações - Contratos

6.7.1. Realizar diferentes configurações e parametrizações no sistema, guardando o histórico de alterações para fins de auditoria. Possibilitar também a inserção de parametrizações futuras de modo a programar as alterações comportamentais da solução como um todo.

6.7.2. Possuir configuração/parametrização específica para a solução de Licitações, Contratos e Compras onde sejam definidas informações como: Possibilidade de criação do item com descrição manual; Obrigatoriedade de vinculação de Natureza de Despesa no cadastramento do item; Regra geral de balizamento de licitações; Obrigatoriedade de inserção de dotações em memorandos de compra; Formato de ordenação de itens em memorandos de compra (Por código, por ordem Alfabética etc.); Formato de controle de Atas de Registro de Preços; Nível de aprovação de memorandos de compra e de requisições de fornecimento; Tipo de controle de PCA; Etc.

6.7.3. Permitir configurar padrões por modalidade de licitação, onde serão definidos quais os parâmetros para cada tipo de licitação (Pregão, Concorrência, Adesão, Leilão, Etc.), onde seja possível informar o formato de controle de sequencial da modalidade, formatos de disputa e realização permitidos, classificações de objeto disponíveis, documentos de habilitação padrão da modalidade, condições de cotização para MPE, definição de responsáveis da licitação "Autor do Projeto", "Responsável Jurídico", dentre outras configurações necessárias para a maior flexibilidade dos controles nos padrões que a entidade desejar operar.

6.7.4. Possibilitar o controle de no mínimo dois níveis de aprovações de requisições de fornecimento e memorandos de compra para licitação, de forma a permitir que a entidade selecione o formato no qual deseja operar.

6.7.5. Possibilitar a integração com plataformas de licitação eletrônica (via API ou Webservice de modo a permitir a comunicação entre os sistemas para envio e recebimento de processos licitatórios que conforme a legislação possam ser realizados de maneira eletrônica.

6.7.6. Possibilitar controle de valores estabelecidos em lei para limite de compras, de modo a impedir que sejam consumidos na entidade valores superiores aos especificados na Lei 14.133/2021 para contratações diretas e dispensas de licitação.

6.7.7. Permitir que seja controlado o valor limite especificado em lei a partir de diferentes classificações de despesa de materiais e serviços, controlando a execução da despesa, conforme definição da entidade.

6.7.8. Possuir a funcionalidade de confecção do PCA, o Plano Contratações Anual, permitindo à entidade a fácil visualização dos itens que podem ser levados para o PCA.

6.7.9. O PCA, Plano Contratações Anual, deverá trazer consigo, os quantitativos de itens consumidos pela entidade no exercício anterior, de modo a fornecer uma quantidade de referência para confecção do novo Plano Anual de Contratações.

6.7.10. Possibilitar a confecção do PCA, o Plano de Contratações Anual, devendo permitir ao usuário selecionar o valor de referência que deseja utilizar, possuindo no mínimo os seguintes valores de referência: Último valor licitado; último valor homologado e Último valor fornecido.

6.7.11. A confecção do Plano de Contratações Anual, o PCA deverá permitir que diferentes setores/secretarias evidenciem suas demandas/necessidades de contratação separadamente, realizando previsão de quantitativo e valor unitário com base no histórico de aquisições da entidade.

6.7.12. Possibilitar ao usuário, conforme configuração prévia, a definição de qual será o formato de agrupamento dos itens do PCA (Por centro de custo, Por natureza de despesa, Por estrutura orçamentária etc.), de modo a permitir um controle que atenda às especificidades do planejamento da entidade.

6.7.13. Permitir o envio do Plano de Contratações Anual ao PNCP via sistema, de modo que a entidade possa realizar a publicação do PCA após a finalização do planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.7.14. Permitir o cadastramento de itens padronizados de modo a modificar a descrição e promover celeridade nas operações do sistema, onde os itens sejam tipificados e segregados conforme seu agrupamento e classificação. Além de permitir a inserção de modificadores padrão para o complemento da descrição do item, tais como cor, dimensões, matéria prima etc.

6.7.15. Na busca do histórico de consumo da entidade deve ser possível trazer os quantitativos totais de itens que efetivamente foram consumidos pela unidade compradora indicada, de modo a fornecer como informação ao gestor apenas itens utilizados.

6.7.16. Permitir incorporar múltiplas naturezas de despesa ao item, nos padrões da classificação de despesa pública, de modo a possibilitar que ele seja reutilizado durante a execução de diversas compras com diversas classificações de despesa.

6.7.17. Permitir vincular ao item o código do Catálogo de Material Padronizado (CATMAT/CATSERV ou utilizado pela entidade), quando necessário, e validar possibilidade de utilizar unidades de fornecimento informadas para o item caso o vínculo entre o item e a unidade de fornecimento seja obrigatório no órgão fiscalizador.

6.7.18. Possuir rotina de importação de itens e unidades de medida padronizados pelo Tribunal de Contas (Quando houver padronização pelo TCE), de modo a automatizar as rotinas de cadastramento de itens, buscando as informações de unidades de medida e de classificações do item importado.

6.7.19. Possuir complemento de cadastro do item onde seja possível inserir múltiplas unidades de medida ao item, com a opção de definição de unidade de medida mais comumente utilizada para o item, além de permitir a indicação de marcas mais populares/ sugeridas no cadastramento do produto. Permitir também a inserção da descrição completa do item sem limitadores de caracteres a fim de possibilitar o cadastro de itens com descrições detalhadas, tais como especificações técnicas.

6.7.20. Permitir o controle de inativação dos itens, para higienização dos cadastros, de modo que os itens que forem encerrados pelos usuários responsáveis pela manutenção dos registros não possam ser inseridos e utilizados em novos processos de compra.

6.7.21. Permitir rotina de revisão de itens de modo que os itens que possam ser inseridos em novos processos de compra careçam da manutenção dos responsáveis pelo controle dos cadastros de item.

6.7.22. Permitir se o item terá execução controlada por valor financeiro para processos como obras, serviços de engenharia e maior desconto em geral. Além de permitir identificar itens que sejam "Genéricos", como por exemplo em processos de aquisição de Peças, Tabela SINAPI, Passagens, etc.

6.7.23. Oferecer filtros que facilitem a busca dinâmica para localização dos itens e concedam uma navegação intuitiva e rápida como filtros por palavras-chave, código do item, descrição, natureza de despesa, tipo de controle de execução etc.

6.7.24. Permitir ao usuário cadastrar diferentes fontes de preço, de modo que no cadastramento de licitações possam ser utilizadas diferentes referências de preço que não sejam provenientes de cotações com fornecedores. Permitir a cotação por item e a consulta unificada de todos os preços e fontes para os itens buscados.

6.7.25. Cadastrar comissões com no mínimo os seguintes dados: Título da comissão; Portaria/norma de regulamentação; Tipo de comissão (Comissão de Contratação, pregoeiro e Equipe de Apoio, Leiloeiro e Equipe de Apoio e Comissão Especial de Licitação); Dados dos membros (Nome, Cargo, Função); Período de Vigência da comissão.

6.7.26. Permitir a criação de objetos padronizados para licitação, informando a classificação do respectivo objeto, nos padrões da Lei Geral de Licitação (14.133/2021), permitindo inclusive definir uma data para encerramento da utilização do objeto, a fim de manter a higiene dos cadastros de objeto da entidade.

6.7.27. Permitir criar tabelas padronizadas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em diversos processos de compra, no formato de catálogo de itens. Permitir a edição da tabela padronizada de itens, possibilitando a manutenção do registro.

6.7.28. Possuir funcionalidade de replicar/copiar itens de um registro para outro, buscando inclusive de processos anteriores, a fim de promover celeridade na confecção dos documentos de abertura de novos processos de compra.

6.7.29. Possuir painel de gerenciamento de itens nos memorandos/documentos de compra que possibilite a inserção individual e/ou massiva, remoção individual e/ou massiva e edição individual e/ou massiva dos itens. Ao inserir itens no registro, permitir incluir quantidade, unidade de medida utilizada (Buscando primordialmente a unidade definida como padrão no cadastro do item), preço estimado (Para os casos em que a entidade não possuir cotação cadastrada dentro da solução e careça inserir manualmente os valores estimados do item), detalhamento de centros de custo que participarão do processo, fonte de preço, oriunda de cotação com fornecedores e de outras fontes.

6.7.30. Possuir configuração de acesso de usuários para visualização dos registros aos quais se tem permissão para acesso, diferenciando a partir do centro de custo/ estrutura administrativa quais os registros que usuário poderá visualizar, adicionar, cancelar e editar.

6.7.31. Possuir ferramenta de reordenação do registro de itens de modo que a entidade possa utilizar padrões de ordenação (Ordem alfabética, Ordem crescente de código do item), além de possibilitar ao usuário definir manualmente a sequência de itens.

6.7.32. Permitir o reaproveitamento de fontes de preço dos documentos de origem e de outras fontes de preço que ainda se encontrem vigentes nos cadastros da entidade.

6.7.33. Permitir o detalhamento de dotações orçamentárias já na confecção das solicitações, caso a entidade opte por estabelecer a obrigatoriedade de indicações orçamentárias desde a formalização inicial da demanda, a fim de levar para o processo licitatório as dotações orçamentárias que serão futuramente utilizadas para a execução da despesa, permitindo a indicação em massa das dotações orçamentárias as quais o centro de custo dispõe para utilização, conforme definições da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.7.34. Permitir replicar/copiar itens de um documento para outro, de modo a promover maior celeridade nas operações da entidade. Permitir inclusive a cópia de tabelas padronizadas de itens previamente cadastradas e de processos licitatórios anteriores já homologados/finalizados pela entidade.

6.7.35. Permitir o balizamento do documento de compra, inclusive possibilitando a mudança da regra de balizamento padronizada da entidade para a opção que melhor couber para o documento de compra (Menor Preço, Maior Preço, Média de Preços). Permitir ao usuário desconsiderar fontes de preços manualmente conforme a necessidade da entidade.

6.7.36. Permitir o cancelamento dos memorandos/documentos de compra, para os casos de processos que não serão levados adiante. Permitir também a configuração de uma etapa de aprovação do documento, para que ele seja levado adiante no processo de compra apenas após o deferimento da demanda por autoridade previamente definida.

6.7.37. Permitir a confecção parcial dos registros de documento de compra, a fim de guardar o progresso do usuário e permitir a continuidade dos serviços em momento posterior.

6.7.38. Permitir a unificação de documentos de diferentes secretarias/centros de custo em um único registro, a fim de descentralizar as operações do sistema, onde cada solicitante possa confeccionar seu documento de compra e posteriormente (Após a etapa de aprovação do gestor do departamento/secretaria, se assim configurado) enviá-lo para juntada e seguimento do processo de licitação com um único documento concatenando os itens e quantidades de todos os documentos de origem.

6.7.39. Permitir a simples visualização nos registros de memorandos/ documentos de compra quais são os registros que deram origem ao documento, ou ainda, quais registros foram originados a partir do documento, de modo que o usuário possa visualizar as movimentações dos registros de solicitação de itens. Permitir a visualização de qual o procedimento licitatório ao qual o documento de compra foi vinculado, quando houver.

6.7.40. Possibilitar uma etapa de verificação da disponibilidade dos itens que estão sendo solicitados, tanto em estoque na entidade, quanto itens com saldo para solicitação aos fornecedores, de modo que não sejam levados para processos licitatórios itens que possuem disponibilidade de compra/requisição imediata. Permitir o encaminhamento do usuário diretamente para a etapa de solicitação de fornecimento ou para a solicitação de saída de estoque nos casos em que o item possuir saldo.

6.7.41. Possuir recurso que trave alterações simultâneas de vários usuários em registros, a fim de evitar inconsistências nas movimentações, destacando os registros que estavam sendo movimentados simultaneamente para conferência e correção das possíveis inconsistências geradas a partir das alterações.

6.7.42. Possuir etapa de análise dos documentos de compra a fim de aprovar os quantitativos de itens solicitados. Este recurso deve permitir a confecção parcial da análise, de modo a guardar o progresso do usuário que está realizando a operação, em vistas ao grande número de registros de itens que serão movimentados. Esta etapa deverá realizar a juntada de diversas solicitações de modo a evidenciar no documento que será originado quais os documentos que deram origem a ele.

6.7.43. Permitir a configuração do sistema para definição da etapa a partir da qual será obrigatório para os registros de solicitação de compra será obrigatória a inserção de dotações orçamentárias, bem como do preço estimado, quando forem necessários.

6.7.44. Permitir indicar nos documentos de compra a finalidade da solicitação, se será utilizada para licitações, contratações diretas, e qual a modalidade de licitação utilizada. Bem como a inclusão de descrição no documento a fim de identificar um resumo do objeto ou da necessidade da compra.

6.7.45. Permitir ao usuário atribuir ao item a classificação de despesa de execução que o acompanhará durante todas as etapas posteriores da execução do processo de compra, possibilitando que o item seja contabilizado e executado conforme indicação prévia da classificação.

6.7.46. Possibilitar a participação dos fornecedores da entidade na confecção do memorando de compra, no momento da cotação de preços, de modo que o fornecedor possa acessar o sistema com suas próprias configurações de acesso e preencher os preços para os itens que desejar cotar. Permitir ao gestor da entidade definir uma data limite para o preenchimento da cotação por parte do fornecedor, bem como a definição dos fornecedores com os quais se deseja realizar a pesquisa mercadológica.

6.7.47. Permitir ao fornecedor preencher a cotação que foi enviada a ele via sistema e colocá-la disponível para a utilização do banco de preços nos documentos de compras, observando se a cotação foi preenchida dentro do tempo previsto pela entidade.

6.7.48. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais fornecer valores estimados para a entidade e ainda não tenha sido vinculada ao processo ou caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.

6.7.49. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas, inclusive permitindo ao mesmo emitir a listagem de suas cotações entregues à entidade.

6.7.50. Possuir campo para especificação do memorando de compras, de modo a descrever detalhadamente a formalização da demanda, a qual poderá, conforme a necessidade da entidade, ser utilizada nos relatórios do sistema, de modo a imprimir todos os dados dos registros de solicitação de compras, com itens, finalidade e descrição da formalização da demanda.

6.7.51. Possibilitar já na fase de planejamento e abertura dos procedimentos licitatórios o bloqueio de saldo das dotações orçamentárias indicadas nos documentos de compra, de modo a assegurar a disponibilidade de reservas orçamentárias até o momento da confecção do empenho, onde deve ser feito o desbloqueio automático para evitar duplicidade de reserva orçamentária, após a homologação do processo.

6.7.52. Permitir registrar e controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.7.53. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite adicionar (Buscando o documento de compra que se deseja incluir no processo licitatório), reordenar, remover, cancelar (Especificando o motivo do cancelamento) os itens que foram vinculados ao processo licitatório.

6.7.54. Possibilitar ao usuário o cadastramento de licitações conforme as modalidades especificadas em Lei para compra (Pregão, Concorrência, Concurso e Diálogo Competitivo), bem como lançamento dos procedimentos de contratação direta (Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação) com a possibilidade de utilização dos devidos dispositivos auxiliares para o lançamento (Registro de Preços, Credenciamento, Chamamento Público, etc.).

6.7.55. Permitir a consulta de processos licitatórios por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização e Centro de Custo participante do processo.

6.7.56. Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem comprados, recursos orçamentários a serem utilizados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.

6.7.57. Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.

6.7.58. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar as entidades participantes. Sejam internas à entidade, ou mesmo participantes externos. Detalhando os quantitativos de itens que estão sendo solicitados por cada entidade participante.

6.7.59. Permitir que processos licitatórios que utilizam o controle de Registro de Preços não obriguem a indicação de recursos orçamentários, em vistas à imprevisibilidade das aquisições que serão efetivamente executadas pela entidade.

6.7.60. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades, bem como adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas, a fim de permitir a correta operacionalização de todos os tipos de procedimentos de compra/contratação adotados pela entidade.

6.7.61. Permitir informar os responsáveis pela condução (Comissão de licitação conforme especificidade de cada modalidade de licitação) e acompanhamento da licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido na configuração da modalidade (Como Autor do Projeto, Responsável Jurídico, Responsável Técnico etc.)

6.7.62. Possuir os critérios de avaliação e modos de disputa conforme especificações da legislação vigente, quais sejam: Critérios de avaliação: Menor Preço; Maior Desconto; Melhor Técnica; Melhor Técnica e Preço. Modo de Disputa: Fechado; Aberto; Combinação de ambos.

6.7.63. Permitir informar quais são os documentos exigíveis para habilitação dos licitantes, possibilitando ao usuário buscar os documentos que foram definidos como padrão para a modalidade de licitação em andamento.

6.7.64. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação, para que durante a fase de habilitação o licitante possa substituir certidões que possuam documento equivalente.

6.7.65. Permitir a consulta de débitos do contribuinte da entidade de maneira automática, quando da integração com o sistema de tributação municipal, buscando as certidões negativas de débitos do licitante sediado na entidade.

6.7.66. Permitir inserir os licitantes e os representantes do licitante, bem como informar se o representante está credenciado e apto a exercer poderes de representação durante a sessão pública da licitação presencial.

6.7.67. Permitir o lançamento das propostas por item ou lote, conforme definido em edital.

6.7.68. Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances (Conforme critério de avaliação Menor Preço ou Maior Desconto), conforme o modo de disputa definido em edital.

6.7.69. Possibilitar ao usuário informar a marca do item no momento da inserção das propostas financeiras do licitante.

6.7.70. Permitir o lançamento das pontuações técnicas (Quando for o caso) do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas.

6.7.71. Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.

6.7.72. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem maiores que os valores máximos definidos para o processo em edital.

6.7.73. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances, para os casos em que a entidade assim preferir.

6.7.74. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances.

6.7.75. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances.

6.7.76. Permitir o registro de lances para disputa aberta conforme as classificações feitas na apuração de propostas fechadas, com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram da disputa possam ir para a próxima rodada de lances.

6.7.77. Permitir por parametrização a possibilidade de bloquear o registro de lances de licitantes que não tiveram seus representantes credenciados durante a sessão pública da licitação presencial.

6.7.78. Exibir na tela de lances valor estimado do item ou lote disputado, bem como a classificação atual dos licitantes, de modo a iniciar a sessão pública de lances de maneira ordenada, onde sejam identificados os valores atuais do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.7.79. Possuir operação específica para apuração dos vencedores da licitação, onde devem constar os valores finais e os vencedores de cada item, permitindo negociar os valores finais dos itens após a apuração das propostas e finalização da sessão de lances, guardando o histórico de negociação do fornecedor.

6.7.80. Permitir a negociação dos valores finais com os licitantes que não forem vencedores dos itens, de modo a posicionar os licitantes com suas propostas finais, registrando dentro dos processos licitatórios os valores finais de cada um dos participantes.

6.7.81. Deve permitir habilitação/deshabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.

6.7.82. Permitir o registro de recursos e ocorrências durante a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.

6.7.83. Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.

6.7.84. Permitir detalhar os preços dos itens do vencedor da licitação quando o tipo de avaliação for por lote. Sendo possível aplicar o desconto concedido em licitação proporcionalmente para todos os itens que integram o lote.

6.7.85. Possibilitar vincular documentos no processo licitatório necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.

6.7.86. Possuir integração com o Portal nacional de contratações públicas (PNCP) para envio de Licitações (Abertura e Homologação), Atas de Registro de Preços, Contratos e Empenhos.

6.7.87. Possibilitar operação para reordenação dos itens que estão inseridos na licitação, de modo a oferecer dinamismo no gerenciamento dos itens cadastrados na licitação.

6.7.88. Para as licitações de credenciamento o sistema deve possuir uma funcionalidade para o gerenciamento dos credenciados, onde seja possível de maneira simplificada a inserção das quantidades credenciadas de cada item por licitante.

6.7.89. Caso a entidade opte por gerenciar os credenciamentos sem a informação de quantitativos por licitante, o sistema deve possuir operação simplificada para seleção dos itens credenciados por licitante, de modo a levar para o resultado de compra as informações centralizadas de cada item, sendo, portanto, o saldo de execução do item centralizado para todos os fornecedores.

6.7.90. Possuir funcionalidade de definição de cotas de participação exclusiva para Micro e Pequenas Empresas, nos parâmetros definidos pela legislação vigente e demais configurações estipuladas pela entidade.

6.7.91. Permitir definir toda a licitação exclusiva para MPE, conforme a necessidade da entidade, a definição de itens específicos exclusivos para MPE ou ainda a definição de itens com separação de cota exclusiva para MPE. Em ambos os casos o sistema deverá de forma automática realizar a separação das cotas e, no momento da disputa, apenas permitir a inclusão de empresas que possuam as classificações corretas como proponentes para os itens de disputa exclusiva.

6.7.92. Permitir informar percentual para consideração de empate ficto para os casos de licitações que possuem contratação preferencial para MPE's locais. Sabendo que são consideradas locais as Micro e Pequenas Empresas localizadas no município onde é realizada a licitação.

6.7.93. Possuir operação em painel próprio de compras diretas, (Separado do painel de licitações), para pronto pagamento, de modo a permitir a formalização das demandas desse tipo de aquisição via sistema, de maneira similar às contratações diretas feitas através de dispensas e inexigibilidades. Contendo no mínimo os filtros por número da compra, data da compra e tipo de objeto compra. Controlando todo processo de compra efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.

6.7.94. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações, com no mínimo as seguintes operações: Adicionar; anular; cancelar; editar; encerrar; estornar encerramento; vincular cotações e informar fornecedor da compra. Com a possibilidade de visualizar e acompanhar todo o histórico de movimentações da compra.

6.7.95. Permitir criar uma compra direta com no mínimo as seguintes informações: Número e Ano; Objeto da licitação; Descrição; Data; Critério de Avaliação (Global ou Por item); Condição de pagamento; Formato de fornecimento; justificativa da compra e Justificativa da Escolha do Fornecedor.

6.7.96. Possuir painel de gerenciamento de itens da compra direta que possibilite buscar o documento de compra formalizado via sistema para vinculação à compra, buscando por data do documento, número, centro de custo do registro, permitindo também cancelar ou remover os itens que foram levados para a compra, porém não serão mais comprados.

6.7.97. Possibilitar ao usuário o reaproveitamento dos preços orçados no documento de compra de modo a promover celeridade no lançamento.

6.7.98. Permitir detalhar a quantidade de itens por centro de custo quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades dos diferentes centros de custo que pediram o mesmo item).

6.7.99. Permitir informar as responsabilidades na compra direta, tais como responsável jurídico e as respectivas pessoas (responsáveis).

6.7.100. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas onde não foi utilizado o preenchimento de cotações por parte do fornecedor via sistema. Permitindo vincular cotações internas, ou seja, registradas no sistema pela própria entidade. Caso em que a entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra manualmente no painel de fontes de preço e cotações.

6.7.101. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor, a fim de visualizar os preços vencedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.7.102.** Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contratação (Se for o caso) e fornecimento.
- 6.7.103.** Possuir ferramenta que permita encaminhar automaticamente para a compra direta os documentos de compra que estiverem deferidos no painel de documento de compra. Permitindo também o encaminhamento da compra para a confecção da solicitação de fornecimento, facilitando a operacionalização de processos de compra direta.
- 6.7.104.** Possuir painel para gerenciamento de processos de alienação, permitindo a busca de processos por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização.
- 6.7.105.** Possibilitar ao usuário o lançamento de licitações do tipo alienação, nas modalidades leilão e concorrência de alienação.
- 6.7.106.** Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.
- 6.7.107.** Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem alienados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.
- 6.7.108.** Permitir o reaproveitamento dos cadastros de imóveis do sistema de tributação municipal, quando da integração dos sistemas, permitindo a busca da matrícula e descrição dos imóveis da entidade que serão eventualmente alienados.
- 6.7.109.** Permitir, durante a operacionalização do procedimento licitatório a inserção de licitantes e seus representantes, possibilitando ao usuário a informação do credenciamento do representante do licitante.
- 6.7.110.** Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances dos licitantes em disputas fechadas ou abertas, conforme o caso.
- 6.7.111.** Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.
- 6.7.112.** Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital.
- 6.7.113.** Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances.
- 6.7.114.** Deve permitir habilitação/desabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.
- 6.7.115.** Permitir o registro de recursos e ocorrências durante a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.
- 6.7.116.** Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.
- 6.7.117.** Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
- 6.7.118.** Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com seus dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Data de Constituição, Natureza Jurídica, Regime de Tributação, Porte Empresarial, Tipo de atuação e CNAE.
- 6.7.119.** Possibilitar a configuração de diferentes tipos de CRC, tais como CRC de Fornecedor do Município, Fornecedor de Fora do Município, Fornecedor Pessoa Física, indicando para cada CRC quais são os documentos exigíveis do fornecedor, inclusive com a possibilidade de se registrar equivalência entre documentos, onde a apresentação de determinado documento substitui a apresentação de outro(s).
- 6.7.120.** Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação ou aprovação, gerando automaticamente o CRC aprovado.
- 6.7.121.** Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
- 6.7.122.** Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.
- 6.7.123.** Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral dele, e que esta situação seja coerente com a situação de seus Certificados e de suas sanções.
- 6.7.124.** Permitir o reaproveitamento de informações do sistema de tributação municipal, quando da interação entre sistemas, realizando a consulta das certidões de contribuintes sediados na entidade, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais.
- 6.7.125.** Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
- 6.7.126.** Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras finalizados/homologados, sejam originados de contratações diretas, inexigibilidades de licitação ou procedimentos licitatórios, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, de forma centralizada.
- 6.7.127.** Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando quaisquer alterações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

correções cadastrais. Possibilitando transferências entre centros de custos, alterações de itens, de dotações orçamentárias, de participantes do processo de compra (Fiscais, Representantes) etc.

6.7.128. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

6.7.129. Permitir a convocação dos próximos licitantes classificados quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços licitados, buscando automaticamente os valores registrados durante o processo licitatório.

6.7.130. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compra sejam simuladas pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.

6.7.131. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada compra, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).

6.7.132. Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução dos resultados de compra, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o processo de compra, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir do resultado de compra consultado.

6.7.133. Possibilitar a geração de documento com dados da compra, e a vinculação de outros documentos à mesma. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na compra.

6.7.134. Bloquear o consumo de saldo de itens dos resultados de compra que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do resultado de compra.

6.7.135. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

6.7.136. Possuir rotina de ativação de resultados de compra para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da compra em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.

6.7.137. Possuir rotina para gerenciamento de processos de credenciamento, de modo a permitir uma gestão facilitada para inclusão de novos licitantes credenciados. Onde seja possível visualizar os quantitativos de itens distribuídos para cada licitante, e selecionar registros que cederão saldo de itens para o novo licitante credenciado.

6.7.138. A operação de credenciamento deve ser centralizada, de modo a gerar as alterações em todos os contratos e processos que forem afetados de maneira automática, sem a necessidade de lançamentos duplicados e retrabalho.

6.7.139. Ao realizar alterações de processos de credenciamento, no novo envio que será feito ao órgão fiscalizados para inclusão do novo credenciado, o sistema deverá realizar a redistribuição das novas quantidades credenciadas por licitante, levando em conta os valores e quantidades que já foram consumidos, garantindo a consistência das informações que serão enviadas ao Tribunal de Contas.

6.7.140. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de processos de compra, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

6.7.141. Possuir rotina para encerramento massivo de processos de compra vencidos que já tenham sido integralmente consumidos/fornecidos, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.

6.7.142. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos resultados de compras, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as compras que forem impactados pela execução da rotina.

6.7.143. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços, permitindo também a edição do número da ARP, para os casos em que a entidade assim optar.

6.7.144. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs. Possibilitando a correções de cadastro, transferências entre compradores e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.

6.7.145. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs. Controlando em separado os itens que são da entidade e os itens que estão sendo comprados por outras unidades gestoras.

6.7.146. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, transferências e aditivos (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas na ARP etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.

6.7.147. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.7.148. Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução das Atas de Registro de Preços, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro de preços, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir da Ata de Registro de Preços consultado.

6.7.149. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.

6.7.150. Bloquear o consumo de saldo de itens dos registros de preços que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo da Ata de Registro de Preços.

6.7.151. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

6.7.152. Possuir rotina de ativação de Atas de Registro de Preços para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da ARP em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.

6.7.153. Possuir painel para gestão de caronas e participações em registro de preços fornecidas para outras entidades, com a finalidade de gerir de forma centralizada o limite especificado em Lei para a concessão de caronas em Registro de Preços.

6.7.154. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

6.7.155. Possuir rotina para encerramento massivo de Atas de Registro de Preços vencidos que já tenham sido integralmente consumidas/ fornecidas, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.

6.7.156. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nas Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as ARP's que forem impactados pela execução da rotina.

6.7.157. Possibilitar a geração de solicitações de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos. Segregando os controles de saldo para cada registro de origem, de modo que o saldo contratado seja visualizado somente quando da geração de requisições de fornecimento a partir do contrato. Não buscando saldos remanescentes nos resultados de compra e nas Atas de Registro de Preço. Bem como o saldo em ARP seja consultado somente quando da geração de requisições a partir deste registro.

6.7.158. Possibilitar a geração automática de solicitações de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores, classificando por origem de processo de compra e por contrato, de modo a promover celeridade no consumo de itens da entidade.

6.7.159. Possibilitar a geração de solicitação de fornecimento copiando a partir de consumo anterior, promovendo celeridade na confecção de requisições de compra recorrentes, validando as disponibilidades de saldo e demais informações do processo.

6.7.160. Possuir controle de prazo de entrega da requisição de consumo, evidenciando os registros cujo prazo de entrega estipulado no edital de licitação, ou na própria requisição de compra venceu, permitindo maior intuitividade no gerenciamento dos registros.

6.7.161. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da solicitação de fornecimento, indicando um endereço geográfico. A funcionalidade deve permitir ao usuário definir o endereço em massa para todos os itens da solicitação, a fim de promover celeridade nas movimentações e confecção dos documentos.

6.7.162. Possuir controle de permissão para recebimento dos itens ora solicitados quando a entrega for realizada em Almoxarifado, validando que apenas usuários que possuam permissão para gestão de estoque possam movimentar requisições de compra com endereço de entrega no almoxarifado da entidade.

6.7.163. Exibir no momento da geração da requisição de fornecimento as dotações orçamentárias elencadas no processo de origem (ARP, Contrato, etc), promovendo celeridade na indicação de recursos orçamentários a serem utilizados.

6.7.164. Possibilitar que a liquidação da requisição de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas, em vistas à necessidade de entregas parciais por parte dos fornecedores/prestadores de serviços.

6.7.165. Possibilitar durante o recebimento de itens e notas fiscais o lançamento de valores de desconto/ajuste, conforme discriminado no documento fiscal enviado pelo fornecedor, permitindo correções de valores eventualmente necessárias.

6.7.166. Possibilitar estorno de saldo de itens solicitados e não fornecidos, para que as quantidades não utilizadas retornem para o registro de origem para que sejam realizadas novas requisições de compra futuramente.

6.7.167. Possuir no mínimo duas etapas de aprovação da solicitação de fornecimento, para que os responsáveis pela aprovação possam realizar a verificação do registro e posterior aprovação para que a requisição possa ser enviada para o fornecedor. A quantidade de etapas e os responsáveis pela aprovação devem ser configuráveis conforme a necessidade do fluxo de execução das compras da entidade.

6.7.168. Possibilitar a consulta de solicitações de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário, os filtros devem operar conjuntamente e de forma dinâmica para que o usuário possa visualizar os registros que desejar conforme filtragem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.7.169. Validar para que o saldo de item comprometido em uma solicitação de fornecimento não seja novamente utilizado para confecção de outra solicitação, permitindo o correto controle de saldo de itens dos procedimentos de compras/contratações.

6.7.170. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços de engenharia e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.

6.7.171. Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa limitando a exibição dos itens conforme configuração da lotação do usuário, a ser definida na configuração de acesso de cada usuário da entidade.

6.7.172. Possibilitar a inclusão dos documentos fiscais durante o processo de recebimento dos itens fornecidos, permitindo inserir informações como valor, data, número de série, arquivo digital, permitindo a centralização das informações dentro do sistema.

6.7.173. Possuir painel/relatórios para controle de saldo e fornecimento dos processos de compra, evidenciando as quantidades licitadas/ contratadas, requisitadas/ fornecidas, e saldo pendente de requisição, permitindo que o usuário busque através de filtros dinâmicos os itens que foram licitados, contratados e consumidos pela entidade.

6.7.174. Controlar saldo de valores empenhado das Compras, ARP's e Contratos mantendo a consistência dos valores de modo que não seja permitido empenhar valores superiores ao valor licitado/contratado (Levando em conta valores ajustados, aditivos e demais alterações dos processos, apresentando o saldo a empenhar de cada registro).

6.7.175. Possibilitar geração de pré-empenhos através da compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento, de modo que os executores das compras possam realizar as reservas orçamentárias, caso seja optado pela entidade. Os pré-empenhos devem fornecer informações suficientes para o departamento de contabilidade (tais como data, processo de origem, dotação orçamentária, natureza de despesa e valor) de modo que o empenho possa ser gerado diretamente a partir do pré-empenho, com reaproveitamento das informações.

6.7.176. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:

- a) Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
- b) Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento.
- c) Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
- d) Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
- e) Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
- f) Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
- g) Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total.
- h) Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata; Participantes da ata; Vencedores da ata.
- i) Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
- j) Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

6.7.177. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:

- a) Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
- b) Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos.
- c) Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).
- d) Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

6.7.178. Possibilitar ao usuário que seja fornecedor realizar solicitação de acesso ao sistema, de modo que possa realizar login para exercer atividades típicas dos fornecedores da entidade, tais como o preenchimento de cotações, e a solicitação de emissão do Certificado de Registro Cadastral.

6.7.179. Possuir funcionalidade de solicitação de CRC (Certificado de Registro Cadastral), de modo que o usuário fornecedor possa realizar a solicitação via sistema, informando as certidões que forem definidas como padrão pela entidade para a emissão do CRC. Bem como permitir ao fornecedor realizar a consulta, emissão e atualização de seu Certificado de Registro Cadastral da entidade.

6.7.180. Possuir funcionalidade de interação do fornecedor com as solicitações de fornecimento, de modo que o fornecedor possa visualizar as requisições de itens/serviços que foram emitidas pela entidade e ainda informar via sistema à entidade que a entrega dos produtos foi realizada, de modo a promover maior interatividade dos fornecedores nas atividades da entidade.

6.7.181. Possuir painel para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações de preços de documentos de compra que forem solicitadas pela entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.7.182. Permitir ao fornecedor realizar consulta dos processos vigentes que possuir com a entidade, de modo que ele possa monitorar o saldo de itens a serem solicitados e requisições de fornecimento emitidas pela entidade.

6.7.183. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.

6.7.184. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes (No mínimo: Contratante, Contratado, Representante Legal, Fiscal e Fiscal Suplente), itens discriminados, dados financeiros do contrato, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato para gestão da execução física e orçamentária, painel de acompanhamento da execução orçamentária do contrato (Empenhos realizados), controle de cauções e garantias, documentos anexados e anotações, dados das publicações, dotações orçamentárias do contrato.

6.7.185. Permitir a geração de contratos a partir de resultados de compra e de Atas de Registro de Preço, fornecendo ao usuário as informações do processo de origem do contrato para seleção dos itens que possuem saldo a contratualizar, dotações orçamentárias da licitação, e demais dados que forem fornecidos desde o processo licitatório, considerando os aditivos, alterações e modificações que forem feitas nos registros de origem.

6.7.186. Manter o controle do vínculo com o processo de origem e a consistências das informações que são buscadas para a contratação. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, apostilamentos, aditivos e rescisões de contrato (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas no contrato etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.

6.7.187. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos, mantendo o controle centralizado das informações do contrato e alterações posteriores, a fim de consolidar as alterações do instrumento.

6.7.188. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada Contrato, permitindo que o usuário visualize os saldos de itens não consumidos através de solicitações de fornecimento.

6.7.189. Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução do contrato, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir do contrato consultado.

6.7.190. Possuir painel de centralização dos documentos fiscais relativos ao contrato, vinculados durante as etapas de recebimento das requisições de compras, permitindo o fácil gerenciamento das notas fiscais do processo de contratação.

6.7.191. Bloquear o consumo de saldo de itens dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do contrato.

6.7.192. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

6.7.193. Possuir rotina de ativação de contratos para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução do contrato em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.

6.7.194. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de contratos, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

6.7.195. Possuir rotina de encerramento massivo de contratos vencidos, de modo a permitir celeridade na gestão de processos de contratação e no encerramento das contratações.

6.7.196. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos contratos, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todos os contratos que forem impactados pela execução da rotina.

6.8. Patrimônio

6.8.1. Permitir cadastrar grupos com vários níveis de organização para agrupamentos de bens.

6.8.2. Permitir configurar grupos de bens para classificação de seus bens conforme PCASP.

6.8.3. Permitir configurar grupos de bens para especialização de dados cadastrais dinamicamente com informações adicionais de imóveis, equipamentos e veículos motorizados.

6.8.4. Permitir configurar grupos de bens para complemento cadastral onde o usuário possa criar os campos e especificar quais devem ser preenchidos ao cadastrar um bem do grupo.

6.8.5. Permitir cadastrar fornecedores unificados com os demais módulos da administração, contendo: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, vínculo com endereço completo, observações, vínculo com outras pessoas nas relações de pai, mãe, sócio etc., inscrição municipal, inscrição estadual.

6.8.6. Possuir cadastro e configuração de locais para vinculação de bens, permitindo a vinculação de estruturas administrativas (secretarias, departamentos, setores) a esses locais, bem como permitindo a vinculação de endereço físico a esses locais, tornando automática a transferência de bens de uma secretaria para outra, ou de um endereço para outro, simplesmente alterando o vínculo no cadastro de local dos bens. Permitir o controle dos locais por data de vigência.

6.8.7. Possuir opção de listagem para impressão de lista dos respectivos dados diretamente em cada tela de cadastro e movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.8.8. Possuir controle do ciclo de vida de cada bem, de forma que seja possível rastrear e exibir todos os dados de cada movimento lançado para o bem ao longo de sua linha do tempo, como tombamento, manutenções, reavaliações, depreciações e baixa.

6.8.9. Possuir cadastro completo de bens com registro histórico de todos os dados, com as seguintes informações:

- a) Dados principais: Tipo do ativo patrimonial bem móvel, imóvel ou intangível, descrição sintética, identificação do proprietário para os casos de bens de terceiros, número de plaqueta, descrição detalhada, descrição reduzida para impressão de etiqueta, natureza do bem, classificação de uso (dominiais, uso comum, especial), o grupo ao qual o bem pertence, unidade de medida, estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação.
- b) Controle de situação: Data de cada situação, o tipo de situação (bem em processo de fabricação, bem ativo, em poder de terceiros, baixado etc.).
- c) Dados da origem do bem: Tipo da origem do bem, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, valor na aquisição, custo adicional do bem para colocá-lo em uso, processo licitatório, convênio, lei e portaria, permitindo vincular mais de um contrato ao bem, permitindo vincular mais de um empenho ao bem.
- d) Valores do bem: Valor contábil, valor residual, Tipo de redução de valor (depreciação, amortização ou exaustão), método de redução de valor do bem (Linear, Soma de dígitos ou Unidades produzidas), percentual de redução linear, data de fim de vida útil.
- e) Localização do bem: Localização oficial do bem na estrutura administrativa, localização física, responsável pelo bem, possibilidade de vincular um endereço específico ao bem.
- f) No cadastro de bens, quando ele for um equipamento ou veículo motorizado, possuir as informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, RENAVAL, combustível, volume do tanque, quilometragem inicial, transporte coletivo, código do modelo FIPE.
- g) No cadastro de bens quando ele for imóvel, possuir identificação de imóvel predial ou territorial, identificação de imóvel rural ou urbano, matrícula e data de registro no cartório, possibilitar a vinculação do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
- h) Informações complementares personalizadas, permitindo a informação de dados em campos criados pela entidade.

6.8.10. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados ao bem.

6.8.11. Possuir configuração de sequencial de números de plaquetas numéricas automáticas.

6.8.12. Permitir no cadastro do bem a informação da plaqueta alfanumérica quando necessário.

6.8.13. Possuir cadastro de marcas que serão vinculadas a bens patrimoniais.

6.8.14. Permitir a importação de itens do sistema de compras no cadastro de bens patrimoniais.

6.8.15. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.

6.8.16. Possuir controle de lançamentos como tombamento, comodato, reavaliações e retorno a valor recuperável, manutenções, transferências e baixas de bens com simulação, de forma que o usuário possa lançar os dados para um ou mais bens simultaneamente, permitindo a conferência das alterações na simulação e após conferência o usuário possa efetivar o lançamento (que passam a influenciar nos dados oficiais dos bens indicados na data da efetivação) caso contrário o usuário possa cancelar a simulação do lançamento.

6.8.17. Permitir vínculo de fotos e documentos digitalizados ao lançar manutenção e reavaliação de bens.

6.8.18. Possuir controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento dele.

6.8.19. Possuir rotina para a transferência de bens responsáveis entre locais, estruturas administrativas com campos para descrever o motivo da transferência do bem. Possibilitar a simulação da transferência antes de sua efetivação.

6.8.20. Possuir rotina para realizar as baixas dos bens, possibilitar informar se a pessoa autorizou a baixa, número da lei, portaria e processo administrativo. Possibilitar a simulação da baixa antes de sua efetivação.

6.8.21. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP. Possibilitar a simulação da operação antes de sua efetivação.

6.8.22. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens e configuração de seu grupo, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

6.8.23. Possuir rotina para registro de data de corte que poderá ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

6.8.24. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos ou unidades produzidas, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

6.8.25. Possuir controle de lançamento documentações como seguros, licenciamentos, IPVA, seguro obrigatório, multas, 1ª via de CRV e garantias com controle de vencimentos.

6.8.26. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados referentes à documentação, consequentemente vinculados a cada bem envolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.8.27. Possuir controle de conferência de bens por inventário, de forma que possa separar e suspender os movimentos dos bens selecionados para conferências e ajustes.

6.8.28. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

6.8.29. Realizar automaticamente os lançamentos contábeis quando da efetivação dos lançamentos dos bens que influenciam os movimentos contábeis em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP, como tombamento, reavaliação, retorno a valor recuperável, comodato, depreciações amortizações e exaustões, baixas etc.

6.8.30. Possuir emissão de relação de bens com filtros como matrícula do bem, natureza, grupo, situação, por período de aquisição, por estrutura administrativa, podendo ser por ordem alfabética, numérica pelo número da plaqueta.

6.8.31. Possuir emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por estrutura administrativa. Este relatório deve conter no mínimo as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.

6.8.32. Possuir emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofrer, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

6.8.33. Possuir emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por classificação.

6.8.34. Possuir funcionalidade para identificação dos bens que já foram empacotados, permitindo o fácil gerenciamento do processo de cadastro dos bens patrimoniais da entidade.

6.8.35. Possuir emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.

6.8.36. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

6.9. Obras

6.9.1. O cadastro de obras deve ser integrado com o software de Compras e Licitações, e permitir vincular uma obra com a licitação e item que deu origem ao seu cadastro.

6.9.2. Permitir configurar quais os tipos de obras serão gerenciados.

6.9.3. Permitir criar uma classificação das obras de forma mais detalhada para cada tipo configurado.

6.9.4. Permitir o cadastro de motivos de paralização das obras.

6.9.5. Permitir cadastrar as origens de acompanhamento das obras, a exemplo CREA, Tribunal de Contas, etc.

6.9.6. Permitir configurar os tipos de responsáveis necessários para o acompanhamento das obras e os documentos padrão de classe que validam sua competência.

6.9.7. Permitir vincular na obra o bem patrimonial integrando o cadastro com o software de Patrimônio.

6.9.8. Permitir vincular a cada obra as pessoas e suas responsabilidades referentes a obra em questão, permitir também vincular documentos diversos destas pessoas.

6.9.9. No cadastro da obra, permitir o cadastro de todos os documentos relacionados com seus dados e arquivo digital.

6.9.10. Permitir registrar o acompanhamento das obras, desde inicialização, medição e conclusão.

6.9.11. Permitir Cancelar uma obra.

6.9.12. Permitir Excluir uma obra.

6.9.13. Permitir registrar Paralizações em obras, informando o motivo e documentação digital correspondente

6.9.14. Permitir vincular os contratos relacionados a obras.

6.10. Almoxarifado e Materiais

6.10.1. Permitir cadastrar a estrutura física de armazenamento de forma que a cada entrada e transferência de estoque seja possível informar o exato endereçamento em que estão alocados os produtos. O sistema deve permitir o livre cadastro dessa estrutura para que seja possível representar com facilidade a estrutura física.

6.10.2. O cadastro de produto deve permitir sinalizar se existirá controle de lote e validade deste produto ou não. Deve ser possível informar fabricantes e a unidade de medida de controle deste produto.

6.10.3. Permitir a inserção de estoque mínimo e máximo do produto, alertando o usuário responsável quando estes limites forem atingidos.

6.10.4. Permitir o cadastro de comissão de estoque e inventário, informando os integrantes da comissão e a norma jurídica/portaria que deu o embasamento para sua criação e nomeação.

6.10.5. Permitir o cadastro de um ou vários almoxarifados, podendo vincular ele a uma estrutura administrativa responsável, o encarregado do almoxarifado, e seu endereço, tornando o almoxarifado um possível endereço de entrega dos itens das requisições de compras.

6.10.6. Permitir o controle de empréstimos e transferências entre os almoxarifados cadastrados, controlando os almoxarifados em que o usuário tem permissão para movimentar, de modo que apenas usuários com acessos específicos possam realizar estas operações. Permitir a devolução ou cancelamento dos empréstimos.

6.10.7. Possuir uma tela central de consulta de estoque dos produtos. Permitir consultar o custo atual do produto, a estrutura administrativa onde há saldo. É importante que também demonstre marca e unidade de medida. Essa consulta de estoque precisa permitir filtros por almoxarifado, estrutura da administração, convênios, produtos, lote e vencimento da validade. Deve permitir saber quais produtos estão com estoque mínimo atingido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.10.8. O sistema deve possuir relatório de posição de estoque filtrando por almoxarifado, estrutura do município, convênios, itens, produtos, lote e validade, produtos com estoque mínimo atingido. Deve permitir uma consulta com filtro de datas para aferição das quantidades de itens em estoque em datas específicas.

6.10.9. Permitir a busca de posição de estoque de maneira retroativa, possibilitando ao usuário a verificação das quantidades de produtos em estoque em datas específicas, conforme filtragem dinâmica.

6.10.10. Possuir painel de cadastramento de lotes para controle de validades, onde sejam evidenciados os itens que estão com vencimento próximo, a fim de auxiliar no gerenciamento intuitivo dos itens em estoque.

6.10.11. O sistema deverá possuir uma tela de solicitação de itens disponíveis em almoxarifado, identificando dados do solicitante e do local demandante. Deverá oferecer uma consulta geral dos produtos, fornecendo informações sobre o produto, se o item está em estoque no almoxarifado, se existe saldo para solicitar ao fornecedor ou se existem mais usuários solicitando o mesmo item. Essa solicitação deve possuir controle de aprovação de um gestor ou superior. Deverá possuir o registro de data de solicitação e aprovação, responsável pela aprovação e relação de itens solicitados.

6.10.12. Os movimentos de entrada devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Essa entrada deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar os produtos indicando quantidade, valor unitário, unidade de medida e controle de lote e validade quando for o caso. O gerenciamento destas entradas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da entrada, período da entrada, tipo de entrada, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.

6.10.13. Os movimentos de saída devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. Essa saída deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar facilmente os produtos indicando a quantidade de saída, filtrando por descrição, lote, natureza de despesa etc. O gerenciamento destas saídas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da saída, período da saída, tipo de saída, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.

6.10.14. Além da saída unitária por local, o sistema deve possibilitar a saída massiva de itens em estoque para diferentes estruturas administrativas, identificando os saldos de itens de cada um dos locais, de modo a permitir uma fácil e simples visualização dos registros que estão sendo movimentados.

6.10.15. O sistema deve permitir a transferência de produtos com saldo. Possibilitando uma etapa de aprovação da transferência. O sistema deve evidenciar ao usuário de qual local/almoxarifado o item está sendo retirado (Origem) e para onde está sendo transferido (Destino). Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. É importante saber se o produto é oriundo de convênio. Deve ser permitida a seleção simples e rápida dos produtos indicando a quantidade da transferência, filtrando de maneira dinâmica por descrição, lote, natureza de despesa etc.

6.10.16. Possuir painel/relatório de movimentações do estoque, relacionando com base em filtros dinâmicos as entradas, saídas e transferências realizadas em determinado período, permitindo ao usuário a rápida visualização de movimento de estoque.

6.10.17. O sistema deve possuir rotina de registro de inventário. Permitir informar especificamente em qual almoxarifado esse inventário ocorrerá. Possuir informações de controle do inventário como quando começou, responsável pelo inventário, que tipo de inventário será feito, e se os produtos movimentados ali devem ficar bloqueados nas movimentações. Deve ser possível realizar de 2 a 3 contagens dentro do sistema.

6.10.18. Emitir relatório para contagem dos itens que estão sendo inventariados, possibilitando a impressão para utilização durante a contagem dos materiais/produtos do almoxarifado.

6.10.19. Bloquear a movimentação dos produtos em posição de estoque do almoxarifado que está sendo inventariado, de modo que não seja permitido realizar movimentações (Entrada ou Saída) até que o inventário seja completamente finalizado, evitando inconsistências na contagem e levantamento de quantitativos de itens.

6.10.20. Emitir relatório comparativo do impacto gerado pelo inventário, relacionando os ajustes que foram realizados de forma automática nos produtos e permitindo ao usuário visualizar as modificações do estoque.

6.10.21. Após a confecção do inventário, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar os ajustes de estoque (Entradas e Saídas) automaticamente com base nas diferenças identificadas pelo inventário, de modo a promover celeridade no ajuste da posição atualizada de estoque.

6.10.22. O sistema deve possuir rotina de bloqueio de movimentação do almoxarifado, de modo a inserir uma trava nos movimentos retroativos, quando em períodos já encerrados pela contabilidade. Deve ser emitido um alerta para que o usuário visualize que a movimentação que deseja realizar está sendo confeccionada em um período já encerrado.

6.10.23. Cada movimento de entrada, saída e transferência entre almoxarifados devem gerar seus respectivos registros/movimentos contábeis. Não sendo necessário retrabalho nos lançamentos de movimentos de estoque e patrimônio, tendo em vista a integração entre sistemas.

6.10.24. Permitir o reaproveitamento das informações relativas à descrição, unidade de medida e marca dos itens com base nas informações da compra/licitação que deu origem ao produto, buscando as informações do sistema de compras da entidade.

6.10.25. O sistema deve ser integrado ao sistema de contratos e compras, de forma que ao emitir uma autorização de despesa, que o sistema seja integrado para gerar os movimentos de estoque a partir do recebimento de notas fiscais, evitando a necessidade de retrabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.10.26. Permitir durante o recebimento de produtos que seja gerada entrada e saída automática de produtos, gerando apenas a movimentação para contabilização, sem a necessidade do lançamento de operações em separado.

6.10.27. O sistema deve possuir controle de permissões de usuário para movimentações de entradas e saídas por almoxarifado, onde seja possível inserir para qual(is) estrutura(s) administrativa(s) e para qual(is) almoxarifado(s) o usuário está autorizado a realizar movimentações.

6.10.28. Possibilitar que produtos que são de classificação "Permanente" também sejam movimentados em estoque até que sejam patrimoniados.

6.10.29. Possuir relatório de curva ABC de produtos, evidenciando os produtos com maior custo dentro das movimentações da entidade.

6.10.30. Possuir relatório de reposição de estoque, calculando a partir das quantidades mínimas e máximas de estoque qual a quantidade que deve ser solicitada ao fornecedor para o correto reabastecimento do almoxarifado da entidade.

6.10.31. Possibilitar o controle de cadastramento de código de barras dos produtos, de modo a facilitar o gerenciamento dos produtos a partir do código unificado de cadastramento do produto, permitindo que nas diversas operações do sistema o produto seja consultado/buscado por meio de seu código de barras.

6.10.32. Possibilitar a conversão de unidades de medida no momento da entrada do item ou saída do estoque, de modo a permitir que o item seja adquirido com uma unidade de medida, porém seja movimentado e consumido com outra.

6.11. Frotas - Combustíveis - Abastecimento

6.11.1. No cadastro de veículos/equipamentos, possuir no mínimo as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível utilizado, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (hodômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo e possibilitar parametrizar no veículo se será obrigado o uso de CNH para movimentações.

6.11.2. Possuir cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.

6.11.3. Possuir controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.

6.11.4. Permitir lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.

6.11.5. Possuir rotina para agendamento da utilização de veículos.

6.11.6. Possuir controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.

6.11.7. Possuir rotina para realizar lançamento de entradas e saídas de veículo/equipamento de forma retroativa controlando por data/hora e hodômetro/horímetro validando a cronologia.

6.11.8. Lançar abastecimentos de veículos/equipamentos com as seguintes informações: fornecedor/almoxarifado, motorista/operador, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, hodômetro/horímetro no momento do abastecimento.

6.11.9. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.

6.11.10. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".

6.11.11. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações:

- a) Código e Placa do veículo;
- b) Fornecedor,
- c) Local,
- d) Tipo de gasto,
- e) Valor,
- f) Quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.

6.11.12. Possuir rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.

6.11.13. Possuir painel de controle de vencimentos de documentos dos veículos/equipamentos (IPVA, Licenciamento, Seguro e Multa) e CNH de motoristas, com emissão de alertas quando o usuário acessar o sistema.

6.11.14. Permitir através de notificações que o usuário seja informado do vencimento da manutenção (troca de óleo, correia dentada, Pneu, Vela de Ignição) dos veículos/equipamentos, por data ou km.

6.11.15. Possibilidade de inserir por parametrização se o usuário vai informar ou não o percentual de Desconto sobre o Valor Unitário do Combustível.

6.11.16. Possibilitar controlar cotas de combustível por estrutura administrativa, veículo/equipamento, fornecedor e almoxarifado.

6.11.17. Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa superior para estrutura administrativa inferior, ou entre estruturas administrativas de mesmo nível.

6.11.18. Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa para veículo/equipamento e entre veículos.

6.11.19. Possibilitar utilização integrada ao módulo de compras visando reduzir a morosidade de lançamentos duplicados, portanto quando utilizada a integração com o módulo de compras o sistema deve gerenciar as entradas e saídas de cotas de maneira automática e sincronizada ao abastecer determinado veículo/equipamento.

6.11.20. Possibilitar lançamento manual de saídas de cotas com finalidade de ajuste (estorno).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.11.21. Possibilitar abastecimento de veículo/equipamento utilizando cotas de combustíveis de estrutura administrativa superior à estrutura administrativa do veículo/equipamento, sem a necessidade de realização de transferência de cota de combustível.

6.11.22. Possibilitar checagem pré-abastecimento de saldo de cota de combustível do veículo/equipamento e dados do motorista, a fim de agilizar o abastecimento, seja no fornecedor ou no almoxarifado.

6.11.23. Oferecer perfil para o fornecedor de combustíveis operar e realizar os abastecimentos dentro do sistema.

6.11.24. Oferecer perfil para o motorista realizar os abastecimentos protegidos por senha, limitando o controle com base nas permissões do motorista e do veículo, de modo que o motorista só possa abastecer os veículos que possuir permissão.

6.11.25. Permitir lançamento retroativo de entrada de cota de combustível.

6.11.26. Permitir lançamento retroativo de transferência de cotas de combustíveis.

6.11.27. Permitir lançamento retroativo de abastecimento de veículo/equipamento, para adequação de lançamentos não efetivado em tempo real no fornecedor/almoxarifado por questões adversas.

6.11.28. Permitir lançamento retroativo de ajuste (estorno) de cota de combustível.

6.11.29. Permitir estorno em massa de quantidades de cotas de combustíveis em estruturas administrativas inferiores para estrutura administrativa superior. Deve ter a possibilidade de filtro por fornecedor/almoxarifado, combustível, veículo/equipamento e quantidade máxima que a cota deve possuir de saldo para ser considerada no estorno.

6.11.30. Permitir aprovação de abastecimentos via dispositivo móvel sem necessidade de inserção de senha em Postos de Combustíveis. Com disponibilidade para a inserir a senha caso necessário.

6.11.31. Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; e período.

6.11.32. Emitir demonstrativo de custos os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.

6.11.33. Emitir demonstrativo de médias os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.

6.11.34. Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; período.

6.11.35. Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.

6.11.36. Emitir relação com os vencimentos das trocas de óleo.

6.11.37. Possuir relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: período; motorista; veículo; tipo de serviço; local do serviço.

6.12. Tributos - Arrecadação - ISS - Fiscalização

6.12.1. Permitir definir parâmetros no software, alterando regras gerenciais, funcionais, bem como políticas de validação e comportamento do software, conforme legislação municipal, perfil e, ou as necessidades do departamento, neste painel deverá:

- Possibilitar adicionar parâmetros no sistema, que serão aplicados de imediato ou agendado, possibilitando indicar a data que determinada configuração será aplicada, conforme a vigência (imediata ou futura) da legislação ou necessidade.
- Que seja possível editar ou até cancelar a configuração que esteja agendada no sistema, antes da data de sua aplicação.
- Dispor de consulta histórica (configurações passadas), quem foi o usuário que cadastrou determinada configuração, bem como a data/hora que foi registrado no sistema.

6.12.2. Principais controles e comportamentos esperados no sistema a serem parametrizáveis pelo usuário com perfil de Administrador:

- Serviço de e-mail (SMTP): possibilitar informar os dados da conta de e-mail institucional ""gov.br"" que será fornecida pelo setor de tecnologia desta entidade, permitindo ao destinatário confiabilidade das mensagens de e-mail que serão enviadas pelo sistema.
- Integrações: permitir indicar quais módulos e comportamento funcionais serão esperados com a integração entre os sistemas estruturantes.
- ITBI: Indicar se deseja permitir ou não a proporção menor que 100% entre os proprietários do imóvel; deseja permitir ou não a edição dos proprietários sem lançamento de ITBI; configurável como será a transferência dos bens (automática ou manual, sendo após baixar o débito ou logo após efetuar o lançamento); se deseja permitir a transferência caso o imóvel possua débitos vencidos ou a vencer; e quem será o responsável pelo débito (proprietário atual/vendedor ou o adquirente/novo proprietário).
- Alvará: Se o documento de alvará/licença será liberado logo após o lançamento, após o pagamento da primeira parcela (em caso parcelado) ou pagamento completo da taxa.
- Arrecadação: Sistema deverá ser configurável quais formas de arrecadação são aplicáveis no município, tais como: compensação, dação em pagamento, depósito em conta bancária, uso do crédito do contribuinte, recebimento do dinheiro em espécie (caixa próprio), entre outros.
- Cabeçalho dos documentos e relatórios: Possibilitar padronizar o cabeçalho conforme identidade visual da entidade, com espaço para brasão das armas ao lado esquerdo (símbolo oficial do município); ao centro, as informações da entidade; e ao lado direito, a logo da administração (identidade da gestão).

6.12.3. Deverá permitir trabalhar com diversos tipos de tabelas de atividades, sendo possível habilitar ou não seu uso, conforme a legislação do município ou prática do departamento, podendo ser:

- CNAE - Classificação nacional de atividade econômica: tabela oficial adotada pelo IBGE.
- Atividade municipal: tabela do município, utilizado para cálculos de licença.
- Item da Lei 116/2003: tabela nacional, estabelecida para tributação do ISSQN.
- Lista de serviço municipal: tabela do município, para tributação do ISSQN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.12.4. Permitir que o número sequencial em documentos ou cadastros no sistema, continue com o padrão preexistente no município, sendo adotado por Número do lançamento, nosso número (guia de arrecadação), Documento de Alvará, Notificação, Acordo, Certidão, Ficha cadastral, Requerimentos, Benefícios, entre outros, podendo ser:

- a) Sequência de forma geral ou individual para cada tipo de documento (no caso de Alvará, Notificação, Certidão).
- b) Podendo ser contínuo (indefinido) ou reiniciar a sequência por exercício.

6.12.5. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;

6.12.6. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números dos Alvarás, Números das Certidões e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo recém migrado;

6.12.7. Permitir o cadastro de juros e multas, assim como a configurações de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas em receitas e Refis;

6.12.8. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo;

6.12.9. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);

6.12.10. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal, contando com opções para cálculos matemáticos que possam ser parametrizáveis pelo usuário;

6.12.11. Possuir agenda de vencimentos de tributos e vencimentos de guias bancárias;

6.12.12. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores;

6.12.13. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação;

6.12.14. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação;

6.12.15. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração dos acréscimos como juros de mora, multas e correções monetárias;

6.12.16. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução, obrigando a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos créditos tributários;

6.12.17. Permitir a inclusão, parametrização, lançamento e cobrança de receitas não tributárias.

6.12.18. Permitir na transferência de proprietário de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos.

6.12.19. Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral;

6.12.20. Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;

6.12.21. Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;

6.12.22. Permitir a parametrização dos campos do cadastro técnico municipal para a formação da inscrição municipal imobiliária de acordo com o definido pela Prefeitura;

6.12.23. Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis automáticas por baixa do ITBI, por lançamento do débito de ITBI ou de forma manual.

6.12.24. Permitir a definição de chave de face de quadra com base nos campos flexíveis do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);

6.12.25. Permitir o cadastro das faces de quadras com definição de valor por m2 de terreno e lista dos serviços de infraestrutura disponíveis na mesma;

6.12.26. Permitir o agrupamento de informações necessárias para os cálculos que representem a hipótese de lançamento da receita, com base nos campos flexíveis definidos pelo usuário;

6.12.27. Possibilitar o cadastro de parâmetros para os cálculos que realize a combinação de todas as opções dos campos selecionados (criados pelo usuário), impedindo que o usuário deixe de atribuir valor para alguma combinação;

6.12.28. Possibilitar o cadastro de parâmetro que estabeleça faixas de valores que possam ser consultados dinamicamente conforme os dados da hipótese de lançamento, identificados durante o cálculo;

6.12.29. Permitir a consulta dinâmica de dados da face de quadra no momento do cálculo de receitas sobre os imóveis;

6.12.30. Permitir o cadastro de parâmetros que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, e ISSQN;

6.12.31. Permitir o cadastro de parâmetros que atendam as combinações de campos flexíveis com serviços de infraestrutura, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;

6.12.32. Permitir o cálculo e registro histórico dos valores venais do terreno, da construção e do imóvel, tanto por ocasião de cálculos de receitas sobre o imóvel (como IPTU, ITBI), como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;

6.12.33. Permitir o registro histórico de fato gerador de cada receita lançada.

6.12.34. Permitir que um cadastro de pessoa jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.12.35.** Permitir que os cadastros econômicos importem seus logotipos;
- 6.12.36.** Permitir a troca de status dos cadastros econômicos, de acordo com a movimentação cadastral de cada econômico;
- 6.12.37.** Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço;
- 6.12.38.** Permitir que o BCE (Boletim de Cadastro Econômico) possibilite a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade;
- 6.12.39.** Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades econômicas com a possibilidade de vinculação à tabela CNAE;
- 6.12.40.** Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades constantes na Lei 116/2003;
- 6.12.41.** Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
- 6.12.42.** Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
- 6.12.43.** Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa;
- 6.12.44.** Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
- 6.12.45.** Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos (IPTU, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias e Taxas), permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo;
- 6.12.46.** Permitir lançamento em massa por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
- 6.12.47.** Permitir lançamento individual por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
- 6.12.48.** Realizar a integração para registro de boletos via webservice no sistema bancário;
- 6.12.49.** Realizar a geração de arquivo de remessa para registro de boletos no sistema bancário;
- 6.12.50.** Realizar a geração de arquivo de remessa para o cancelamento do registro de boletos no sistema bancário;
- 6.12.51.** Permitir parametrizar por regra de cálculo que cada Prefeitura (imóvel, econômico ou pessoa) receba somente um lançamento de débito da receita em questão;
- 6.12.52.** Poder visualizar todos os cálculos ocorridos por receita e regra de negócio e poder visualizar todas as situações e ocorrências de cada cálculo (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
- 6.12.53.** Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos;
- 6.12.54.** Permitir registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
- 6.12.55.** Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;
- 6.12.56.** Permitir a atribuição de benefícios aos imóveis, econômicos ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendente do município;
- 6.12.57.** Permitir o acúmulo de benefícios onde o módulo deve gerenciar os mesmos para que o valor não exceda o valor devido pelo contribuinte;
- 6.12.58.** Permitir o cálculo dos valores de benefícios no momento do lançamento da receita, caso o contribuinte já possua benefício aprovado;
- 6.12.59.** Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte somente solicite o benefício após o lançamento, conforme legislação em vigor;
- 6.12.60.** Registrar os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário;
- 6.12.61.** Permitir que se realize a alteração do sujeito passivo do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive apontando data, hora, motivo e usuário do módulo que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
- 6.12.62.** Possibilitar o controle de execução judicial e extrajudicial, com controle de processo e destaque no extrato de débitos para facilitação dos controles desses créditos tributários;
- 6.12.63.** Possibilitar o controle de contestação de débitos (contencioso), com destaque no extrato de débitos das parcelas contestadas, e possibilitando a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativa para o contribuinte que tenha contestados os débitos, mesmo estando em atraso;
- 6.12.64.** Controlar os débitos em contencioso de maneira que o encerramento da contestação possa ser favorável ao contribuinte, cancelando assim, automaticamente o débito, ou não favorável ao contribuinte, simplesmente reativando o débito;
- 6.12.65.** Caso o encerramento da contestação seja desfavorável ao contribuinte, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;
- 6.12.66.** Permitir a realização de simulação de cálculos com consulta de valores para toda e qualquer hipótese de lançamento, de forma que o crédito tributário somente seja efetivado mediante o lançamento da receita;
- 6.12.67.** Permitir o lançamento automático de ISSQN integrado com o lançamento de Notas Fiscais de Serviços eletrônica.
- 6.12.68.** Permitir a reprojeção de parcelas, caracterizada por atribuição de nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos de receitas, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.12.69.** Permitir a prorrogação de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos de receitas, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
- 6.12.70.** Permitir que o usuário configure quantas opções de vencimento sejam necessárias para cada receita, possibilitando por exemplo, que as taxas sejam contempladas em parcelas distintas dos impostos em um mesmo lançamento;
- 6.12.71.** Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente com base em uma data inicial, observando o calendário para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dúvidas por parte dos contribuintes;
- 6.12.72.** Permitir a emissão de guia unificada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.
- 6.12.73.** Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte, imóvel urbano, imóvel rural ou econômico;
- 6.12.74.** Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de receita/tributo em um documento único por parcela e/ou unificar várias parcelas na mesma guia (guia unificada), pelo valor total ou em parcelas, observando restrições para valor mínimo;
- 6.12.75.** Permitir visualizar somente as parcelas do exercício e/ou somente as parcelas inscritas em dívida ativa e/ou somente as parcelas inseridas em um REFIS;
- 6.12.76.** Possibilitar visualizar na mesma tela os débitos em abertos;
- 6.12.77.** Permitir tabelas auxiliares parametrizáveis para os valores e alíquotas para cálculo dos impostos, aproveitando as características de cada imóvel ou econômico de acordo com a legislação municipal vigente;
- 6.12.78.** Permitir combinação de filtros, quando a consulta principal for "por contribuinte", que possa visualizar de forma individualizada os débitos por imóveis e/ou por econômicos;
- 6.12.79.** Demonstrar de maneira destacada, os débitos que estejam suspensos por baixa antecipada ou por contencioso;
- 6.12.80.** Demonstrar e permitir a emissão em documento do extrato de débitos, de baixas, de cancelamentos de lançamentos e outras extinções.
- 6.12.81.** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;
- 6.12.82.** Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e baixados;
- 6.12.83.** Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
- 6.12.84.** Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo da sua inconsistência, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;
- 6.12.85.** Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional);
- 6.12.86.** Gerar automaticamente créditos ao contribuinte que, porventura, realizar pagamento "a maior", assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade dos débitos existentes;
- 6.12.87.** Possibilitar a realização de baixa antecipada, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito fica suspenso até que a baixa bancária seja realizada;
- 6.12.88.** Possibilite a utilização dos créditos do contribuinte para realização de baixas dos débitos existentes para o mesmo;
- 6.12.89.** Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/imóvel/econômico;
- 6.12.90.** Possibilitar a realização de outras extinções de crédito tributário, pelos diversos motivos, diferentes de arrecadação, que são previstos em lei, como anistia, remissão, dação em pagamento, prescrição e decisão administrativa/judicial;
- 6.12.91.** Permitir o rastreamento para devida contabilização de cada composição dos valores arrecadados, indicando inclusive os acréscimos de cada tributo envolvido em parcelas, tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de REFIS.
- 6.12.92.** Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
- 6.12.93.** Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
- 6.12.94.** Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
- 6.12.95.** Permitir a emissão da certidão de dívida ativa, informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
- 6.12.96.** Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;
- 6.12.97.** Permitir a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;
- 6.12.98.** Permitir a emissão da petição de dívida ativa;
- 6.12.99.** Permitir o cancelamento da petição de dívida ativa;
- 6.12.100.** Permitir a emissão da segunda via da petição de dívida ativa;
- 6.12.101.** Permitir atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.12.102.** Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
- 6.12.103.** Realizar a integração via webservice com o sistema CRA21;
- 6.12.104.** Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
- 6.12.105.** Permitir que seja emitido alerta quando da tentativa de renegociação e parcelamento de dívida já negociada com a existência do Termo constante do item anterior;
- 6.12.106.** Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
- 6.12.107.** Permitir a parametrização do Livro de Dívida Ativa.
- 6.12.108.** Permitir o cadastro e parametrização de comportamento dos programas de recuperação fiscal REFIS;
- 6.12.109.** Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos parâmetros de REFIS;
- 6.12.110.** Permitir a geração de parcelamento de dívidas (Acordos), com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controles de cumprimentos do acordo e acréscimos embasados na legislação e parametrizados no REFIS;
- 6.12.111.** Permitir controle de cancelamento de acordos por descumprimento, com monitoramento situacional de cada acordo, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
- 6.12.112.** Realizar o controle de cancelamento em massa de acordos por descumprimento;
- 6.12.113.** Realizar o agendamento dos cancelamentos de acordos em massa, em data e hora definidos pelo usuário para processamento automático;
- 6.12.114.** Permitir que receitas arrecadadas mediante acordos (REFIS) sejam totalmente rastreáveis e registradas contabilmente em suas respectivas receitas orçamentárias, assim como qualquer receita, tributária ou não tributária, gerenciada através do módulo.
- 6.12.115.** Permitir o requerimento e adesão do programa de parcelamento via acesso do Cidadão.
- 6.12.116.** Permitir controlar a numeração de notificações por um sequencial geral ou por tipo de notificação;
- 6.12.117.** Permitir o cadastro de tipos de notificação diversos, podendo vincular ou não débitos na notificação;
- 6.12.118.** Permitir controlar nas notificações se a emissão dos documentos de arrecadação municipal será atualizada ou não;
- 6.12.119.** Permitir ter vínculos da notificação com contribuintes, empresas e imóveis de forma a poder atender a várias necessidades de geração de notificação;
- 6.12.120.** Permitir configurar o prazo de resposta para cada tipo de notificação;
- 6.12.121.** Permitir definir um modelo (design) para cada tipo de notificação;
- 6.12.122.** Permitir controle de todas as notificações, filtros das notificações geradas por data, permitir baixar os arquivos e notificações tal qual forma gerados na origem, seja por geração individual ou em massa;
- 6.12.123.** Permitir baixar todas as notificações geradas em massa, por meio de um arquivo, para que a entidade tenha liberdade de como emitirá e enviará isso aos notificados;
- 6.12.124.** Permitir emitir as notificações individualmente, selecionando se o notificado será um imóvel, contribuinte ou empresa;
- 6.12.125.** Permitir escolher quais os débitos do notificado serão anexados na notificação em questão;
- 6.12.126.** Permitir configurar no momento da emissão, o vencimento da DAM que poderá ser emitida junto com a notificação;
- 6.12.127.** Permitir redigir observações personalizadas no momento de emitir a notificação;
- 6.12.128.** Permitir anexar quaisquer outros tipos de arquivos para serem gravados no registro da notificação, de forma a compor o controle documental dela;
- 6.12.129.** Permitir enviar facilmente a notificação por e-mail;
- 6.12.130.** Permitir controlar separadamente cada notificação por situação, tais como: Gerada, Entregue, Recusada, Cancelada, Impressa;
- 6.12.131.** Manter o histórico de todas as movimentações realizadas na notificação, cada tentativa de entrega, cada movimentação de situação. É necessário saber qual usuário realizou a movimentação, se ele redigiu um parecer para o ato, que dia hora que foi realizada a movimentação;
- 6.12.132.** Permitir complementar a notificação com anexos a qualquer momento;
- 6.12.133.** Permitir complementar observações e pareceres na notificação a qualquer momento;
- 6.12.134.** Gerar um código de autenticidade da notificação de forma que seja possível aferir a autenticidade junto ao Portal da Prefeitura;
- 6.12.135.** Permitir filtrar as notificações por tipo;
- 6.12.136.** Permitir escolher os débitos a serem notificados por classificação tributária, como por exemplo: Alvarás, IPTU, ISSQN;
- 6.12.137.** Permitir escolher os débitos a serem notificados por receita tributária específica;
- 6.12.138.** Permitir escolher os débitos a serem notificados filtrando por vencimento ou por data de lançamento do débito;
- 6.12.139.** Permitir envolver ou não os débitos em dívida ativa ou em acordos;
- 6.12.140.** Permitir envolver ou não os débitos que porventura já estejam em execução judicial ou protesto;
- 6.12.141.** Permitir filtrar débitos vinculados a contribuintes, empresas ou imóveis;
- 6.12.142.** Permitir a inserção de mais filtros genéricos (exemplo: inscrição imobiliária, inscrição municipal, situação das parcelas dos débitos, opções de vencimento);
- 6.12.143.** Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.12.144.** Permitir o filtro por tipo de notificação;
- 6.12.145.** Permitir filtros de imobiliários por: código, inscrição imobiliária, proprietários, nome dos imóveis, distrito, setor, quadra, lote, unidade, bairro, logradouro, número do imóvel, matrícula de cartório, ano de aquisição dos imóveis, tipo de imóvel (predial ou territorial), demais filtros por todos os campos do BCI do imóvel;
- 6.12.146.** Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;
- 6.12.147.** Emitir gráfico ou indicadores das notificações movimentadas por quantidade ou por percentual;
- 6.12.148.** Permitir apuração das notificações por tipo de notificação, classificação tributária para as notificações envolvidas com débitos, período de geração da notificação;
- 6.12.149.** Conter gráfico totalizando notificações por situação: Gerada, Impressa, Recusada, Cancelada, Finalizada, Tentativas de entrega, Em trâmite;
- 6.12.150.** Conter gráfico totalizando as notificações totalmente pagas, parcialmente pagas e pendentes, visando fornecer a entidade um indicador da assertividade das ações de notificações;
- 6.12.151.** Conter gráfico totalizando as notificações por situação: Sem respostas no prazo, notificações a imprimir e entregar, a imprimir, notificações a finalizar devido a pagamento, notificações passíveis de novas tentativas de entrega, notificações pendentes cujos débitos já foram renegociados;
- 6.12.152.** Permitir gerar relatórios de apuração de todas as situações elencadas acima;
- 6.12.153.** Permitir configurar a correspondência contábil de cada tributo/verba, tendo como parte dessa configuração a conta de natureza de receita contábil e a conta patrimonial;
- 6.12.154.** Permitir configurar na forma de rateio, através de percentual, os tributos/verbas para cada correspondente conta de natureza de receita contábil/conta patrimonial;
- 6.12.155.** Possuir relatório de conferência do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com quebras por convênio e data de crédito;
- 6.12.156.** Permitir que toda e qualquer regra de cálculo seja configurada por receita;
- 6.12.157.** Permitir que uma regra de cálculo aceite somente um lançamento de débito por Prefeitura responsável (podendo ser econômico, imóvel ou contribuinte);
- 6.12.158.** Permitir que o usuário defina a fórmula e construa a regra de cálculo das receitas, sem a necessidade de acionar a empresa provedora do módulo para adequação dos cálculos à legislação municipal;
- 6.12.159.** Possibilitar o consumo de parâmetros da planta genérica de valores para definição da fórmula de cálculo da receita;
- 6.12.160.** Possibilitar a consulta de documentação do módulo para identificação das expressões e suas sintaxes aceitas pelo módulo para montagem da fórmula de cálculo da receita;
- 6.12.161.** Possibilitar a realização de simulações de cálculo e apresentação de resultado de cada instrução da fórmula para validação da regra de cálculo;
- 6.12.162.** Possibilitar que no momento do cálculo, o módulo solicite o preenchimento de campos flexíveis (definidos pelo usuário) para realização do cálculo, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições das regras de cálculo do código tributário;
- 6.12.163.** Permitir que o módulo registre histórico da memória de cálculo com os resultados de cada linha, assim como os dados circunstanciais da hipótese de lançamento.
- 6.12.164.** Permitir que os cálculos realizados possam ser exibidos na consulta do lançamento.
- 6.12.165.** Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
- a) Lançamento por período;
 - b) Arrecadação por período;
 - c) Débitos vencidos por período;
 - d) Acompanhamento da Arrecadação;
 - e) Inadimplências;
 - f) Imóveis edificações X terrenos vazios;
 - g) Aberturas e fechamentos de empresas;
 - h) Situação da dívida ativa;
 - i) Arrecadação por classificação da receita;
 - j) Baixas sem arrecadação.
- 6.12.166.** Possibilitar a emissão de certidão de benefícios, que demonstre quais benefícios estão aprovados para o imóvel, cadastro econômico ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possua isenção ou imunidade sobre tributos conforme definição do benefício;
- 6.12.167.** Possibilitar a emissão de certidão de dados do cadastro econômico, como certidão de enquadramento em atividades econômicas, certidão de suspensão do econômico, certidão de desenquadramento, certidão de início de atividade do econômico e certidão de baixa do econômico;
- 6.12.168.** Possibilitar a emissão de espelho do cadastro imobiliário, certidão cadastral imobiliário;
- 6.12.169.** Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão da certidão ou buscando o último valor venal calculado por ocasião do cálculo de IPTU por exemplo.
- 6.12.170.** O Módulo deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.12.171.** O Módulo deverá estar preparado para integrar o Fluxo Rápido (BALCÃO ÚNICO), realizando os controles de Zona de Exclusão e Grau de Risco junto às Atividades Econômicas.
- 6.12.172.** Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- 6.12.173.** Receber via WEBSERVICE as solicitações de alterações dos dados cadastrais de contribuintes inscritos no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- 6.12.174.** Permitir a complementação das informações referente aos pagamentos para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 6.12.175.** Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
- 6.12.176.** Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 6.12.177.** Informar a inscrição municipal gerada e as URLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;
- 6.12.178.** Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;
- 6.12.179.** Possuir os seguintes relatórios:
- a) Consultas prévias por usuário
 - b) Documentos emitidos
 - c) Empresas por atividade
 - d) Empresas por município
 - e) Questionário não respondido
 - f) Consultas prévias indeferidas
 - g) Documentos
- 6.12.180.** Permitir cadastrar os fiscais da unidade gestora;
- 6.12.181.** Permitir pesquisas nos cadastros de fiscais;
- 6.12.182.** Permitir controle de horário de trabalho dos fiscais, bem como de afastamento para facilitar a gestão da agenda dos fiscais;
- 6.12.183.** Manter controle histórico dos cadastros de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 6.12.184.** Permitir a montagem de equipe de fiscais, especificando quem são os chefes de equipes de fiscais;
- 6.12.185.** Permitir a restrição de acesso de forma que um fiscal não consiga ver ou movimentar dados, agendas e fiscalizações de outro fiscal;
- 6.12.186.** Permitir controle de acesso do chefe dos fiscais sobre sua equipe, podendo ver e configurar dados;
- 6.12.187.** Manter controle histórico das equipes de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 6.12.188.** Permitir cadastrar os itens a fiscalizar;
- 6.12.189.** Permitir controle de previsão de período de execução para cada item de fiscalização;
- 6.12.190.** Permitir que o controle de previsão de execução seja em dias corridos ou dias úteis, para cada item de fiscalização;
- 6.12.191.** Permitir a categorização de cada item de fiscalização em tipos fixos e rastreáveis para montagem futura de relatórios, tais como: fiscalização sanitária, fiscalização tributária, fiscalização de posturas, fiscalização de obras;
- 6.12.192.** Permitir o vínculo de itens de fiscalização com os fiscais de forma que seja possível restringir\controlar os assuntos que cada fiscal pode manusear;
- 6.12.193.** Manter controle histórico dos cadastros de itens de fiscalização (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 6.12.194.** Permitir a configuração de agenda do fiscal;
- 6.12.195.** Permitir o controle de situação da agenda, como por exemplo: pendente, encerrado, cancelado, em execução;
- 6.12.196.** Manter controle histórico das modificações da agenda do fiscal (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 6.12.197.** Permitir consulta de todas as agendas dos fiscais
- 6.12.198.** Ser possível visualizar o início de o fim de cada agendamento já registrado;
- 6.12.199.** Permitir a consulta por dia, por semana e por mês, de forma que seja possível analisar a disponibilidade dos fiscais e a colisão de agendas;
- 6.12.200.** Permitir consultar todos os agendamentos já registrados: pendentes, encerrados, cancelados;
- 6.12.201.** Permitir consultar por fiscal;
- 6.12.202.** Permitir consultar por equipe;
- 6.12.203.** Permitir consultar por data de agendamento;
- 6.12.204.** Permitir agendar vários fiscais para atuarem juntos numa única demanda;
- 6.12.205.** Permitir agendar fiscalizações separadamente para cada fiscal;
- 6.12.206.** Permitir prorrogar\adiar agendamentos já registrados;
- 6.12.207.** Possuir controle de acesso de forma que um fiscal não possa lançar agendamento para outro e nem visualizar os agendamentos feitos para outros fiscais a não ser esteja configurado como chefe de equipe e assim poderá ver somente os dados de sua equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.12.208.** O sistema deve ser capaz de calcular o esforço para cada tipo de fiscalização e calcular o preenchimento e ocupação da agenda fiscal automaticamente de forma a facilitar a distribuição de tarefas e a gestão sobre as agendas dos fiscais;
- 6.12.209.** O sistema deve ser capaz de distribuir automaticamente as fiscalizações na agenda do fiscal de acordo com o prazo mínimo previsto para cada atividade em relação à carga horária do fiscal que está disponível, facilitando o preenchimento da agenda para trabalhos em massa ou em longos períodos;
- 6.12.210.** Permitir registro de agendamento para vários tipos de fiscalizados:
- a) Agendamentos para imóveis, com opções de filtro por: Imóvel urbano ou rural; Logradouros de imóveis; Proprietários; Demais campos cadastrais do imóvel;
 - b) Agendamento para empresas, com opções de filtro por: Natureza jurídica; Regime de tributação; Situação da empresa; Portel empresarial; Atividade econômica, CNAE, Itens da lei 116/2003; Endereço das empresas; Demais campos cadastrais da empresa;
 - c) Agendamento para Logradouros, com opções de filtro por: Bairro; Distrito; Tipo de logradouro;
 - d) Agendamento para pessoas físicas ou jurídicas;
 - e) Os dados de fiscalizados devem vir de base única cadastral de movimentação de outros módulos (Tributário, NFS-e, Licitações, Contabilidade);
- 6.12.211.** Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos da fiscalização;
- 6.12.212.** Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras;
- 6.12.213.** Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de fiscalização a realizar;
- 6.12.214.** Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
- 6.12.215.** O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
- 6.12.216.** Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
- 6.12.217.** Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade tais como: números de processo\protocolo de fiscalização, ordem de serviço;
- 6.12.218.** Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
- 6.12.219.** Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
- 6.12.220.** Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
- 6.12.221.** Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
- 6.12.222.** Renumeração de folhas;
- 6.12.223.** Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
- 6.12.224.** Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
- 6.12.225.** Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
- 6.12.226.** Permitir a formação de volume de processo (documentação);
- 6.12.227.** Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
- 6.12.228.** Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;
- 6.12.229.** Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade dos processos de fiscalização, de forma apoiara equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
- 6.12.230.** Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de fiscalização, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
- 6.12.231.** Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
- 6.12.232.** Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
- 6.12.233.** Permitir a integração do sistema de Fiscalização com o sistema Tributário, de forma que seja possível configurar emissão de débitos, como por exemplo: multas, autos de infração, penalidades tributárias, DAM);
- 6.12.234.** Controlar todo o fluxo da fiscalização através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de fiscalização que é gerenciado;
- 6.12.235.** Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
- 6.12.236.** Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
- 6.12.237.** Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
- 6.12.238.** Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.12.239.** Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo da fiscalização possua regras específicas para documentos obrigatórios;
- 6.12.240.** Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo de fiscalização;
- 6.12.241.** Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer, visando a automação dos processos;
- 6.12.242.** Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
- 6.12.243.** Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
- 6.12.244.** Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
- 6.12.245.** Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo de fiscalização sem um fluxo determinado previamente;
- 6.12.246.** Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:
- a) Juntada de processos;
 - b) Suspensão de processo;
 - c) Retirada de suspensão de processo;
 - d) Renumeração de folhas;
 - e) Reativação de processo;
 - f) Reabertura de processo;
 - g) Ocorrência;
 - h) Juntada de peças;
 - i) Julgamento de mérito;
 - j) Formação de volume de processo;
 - k) Extinção de processo;
 - l) Encerramento de processo;
 - m) Empréstimo de processo;
 - n) Emissão de termo de processo;
 - o) Devolução de processo emprestado;
 - p) Desmembramento de processo;
 - q) Desistência de processo;
 - r) Desentranhamento de documentos;
 - s) Desapensação de processo;
 - t) Desacautelamento de processo;
 - u) Arquivamento de processo;
 - v) Acautelamento de processo.
- 6.12.247.** Permitir a emissão de termos exclusivos do processo de fiscalização:
- a) Emissão do termo de encerramento da fiscalização;
 - b) Emissão do termo de prorrogação da fiscalização;
 - c) Emissão do termo de prorrogação do início da fiscalização;
 - d) Emissão do termo de início de fiscalização;
 - e) Impressão da ordem de serviço;
 - f) Apreensão;
 - g) Desapreensão;
 - h) Laudo de fiscalização;
 - i) Deslacreção;
 - j) Lacração;
 - k) Desinterdição;
 - l) Interdição;
 - m) Intimação;
 - n) Advertência fiscal;
 - o) Recomendação/orientação fiscal;
 - p) Auto de infração.

6.13. Nota Fiscal Eletrônica/NFS-e

- 6.13.1.** O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use.
- 6.13.2.** O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapte a configuração do WEB Browser utilizado e ao tamanho do monitor ou do dispositivo móvel, sem perder a funcionalidade.
- 6.13.3.** Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura.
- 6.13.4.** Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte.
- 6.13.5.** Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das NFS-e emitidas.
- 6.13.6.** O portal do contribuinte deve ser configurável, ajustável e mantido pela própria Prefeitura sem dependência da empresa prestadora de software, e assim conforme o desejo da Prefeitura, permitir personalizar imagens, redigir textos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

criar botões e links de acesso, criar atalhos para outras páginas e documentos hospedados na internet, que serão exibidos para o contribuinte e serão a interface principal de comunicação com a Prefeitura.

6.13.7. Deverá possuir rotina para que o usuário inclua link de outros sites diretamente no portal e este poderá ser executado dentro do portal.

6.13.8. Possuir emissão e consulta do documento de alvará pelo portal do contribuinte.

6.13.9. Permitir que, de forma integrada com módulo tributário, seja possível ao prestador visualizar as leis de renegociação de débitos disponíveis para o seu perfil e realizar requerimento e simulação de valores diretamente pelo portal do contribuinte.

6.13.10. Consulta de acordos efetivados diretamente pelo portal do contribuinte.

6.13.11. As parametrizações do módulo devem possuir controle de data e vigência, de forma que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização, para que seja mantida a rastreabilidade das mudanças de comportamento do módulo.

6.13.12. O módulo deve permitir parametrizar o endereço de e-mail base da unidade gestora, através do qual seja possível enviar e-mails de comunicação com prestadores e usuários.

6.13.13. Permitir parametrizar as alíquotas gerais mínima e máxima do ISSQN a ser configurada na tabela de atividades econômicas do município, de forma que as alíquotas específicas de cada atividade respeitem esse critério.

6.13.14. Permitir parametrizar o logotipo da unidade gestora que será impresso na NFS-e e nos relatórios demais relatórios.

6.13.15. Permitir parametrizar se os registros da tabela CNAE (Classificação nacional de atividade econômica) devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.

6.13.16. Possibilidade de parametrizar se os itens da Lei 116 devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.

6.13.17. Permitir parametrizar a alíquota mínima e máxima a ser configurada para os prestadores de serviço optantes do simples nacional.

6.13.18. Permitir gerar a guia de ISSQN de forma separada ou automática ao encerramento da competência mensal do econômico, conforme desejo da Prefeitura.

6.13.19. Permitir parametrizar que o vencimento do lançamento do ISSQN do econômico possa ser individualizado.

6.13.20. Permitir parametrizar que o econômico tomador do serviço gere guias do ISSQN individualizadas por prestador do serviço.

6.13.21. Permitir parametrizar que os valores de materiais da construção civil sejam abatidos da base de cálculo do ISSQN na NFS-e com limitação de um percentual máximo para este abatimento.

6.13.22. Permitir parametrizar o tempo (em dias) em que uma competência complementar poderá ser utilizada dentro de uma competência mensal do econômico.

6.13.23. Permitir parametrizar a quantidade de dias para o vencimento de NFS-e avulsa.

6.13.24. Permitir parametrizar a alíquota do ISSQN para serviços de cartório.

6.13.25. Permitir parametrizar o número de dias máximo para converter um RPS (Recibo provisório de serviços) em uma NFS-e.

6.13.26. Permitir parametrizar um número máximo de RPS (Recibo provisório de serviços) que será permitido ser enviado em um lote de RPS para processamento.

6.13.27. Permitir parametrizar se somente o tomador de serviço configurado como substituto tributário poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.

6.13.28. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Estimativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.

6.13.29. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.

6.13.30. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Simples nacional" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.

6.13.31. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Estimativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).

6.13.32. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).

6.13.33. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e pode ser diferente do município da unidade gestora quando o prestador do serviço for do tipo MEI (Microempreendedor individual).

6.13.34. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e poderá ser diferente do município da unidade gestora.

6.13.35. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail contendo um PDF e um XML da NFS-e gerada para o tomador do serviço.

6.13.36. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail para um usuário atendente da Prefeitura quando for realizada uma solicitação de adesão à NFS-e por parte de econômicos da Prefeitura e informar o usuário atendente que receberá este e-mail.

6.13.37. Permitir a Prefeitura parametrizar o texto que será mostrado no termo de adesão à NFS-e quando o econômico for efetuar esta solicitação, de forma a personalizar e tornar mais agradável o atendimento às empresas do município.

6.13.38. Permitir a Prefeitura parametrizar um texto que deverá ser demonstrado em todas as NFS-e geradas pelo módulo.

6.13.39. Permitir parametrizar se na NFS-e avulsa haverá retenção do ISSQN por parte do tomador do serviço e podendo limitar para que somente a Prefeitura efetue esta retenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.13.40.** Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de aceitação à solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
- 6.13.41.** Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de recusa da solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
- 6.13.42.** Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail do envio da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
- 6.13.43.** Permitir parametrizar o horário em que o servidor vai executar os lotes de RPS (Recibo provisório de serviços) enviados para processamento e conversão dos mesmos em NFS-e.
- 6.13.44.** Permitir parametrizar regra de cálculo para:
- a) Geração do lançamento do ISSQN para NFS-e.
 - b) NFS-e avulsa.
 - c) Declaração de serviços de prestadores de fora do município.
 - d) Documentos declarados a partir da DMS (Declaração mensal de serviços).
- 6.13.45.** Permitir parametrizar os itens da Lei 116 que quando utilizados na declaração de serviços de prestador de fora do município fará com que o valor do ISSQN seja retido para o tomador do serviço.
- 6.13.46.** Permitir parametrizar o tipo de controle do cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, onde poderá ser "Por dia", "Por hora" ou "Não utiliza".
- 6.13.47.** Permitir parametrizar a utilização do controle de requerimento para cancelamento de NFS-e, onde quando for necessário cancelar uma NFS-e, o econômico enviará um requerimento de cancelamento para a prefeitura e o atendente fará a análise e o deferimento ou indeferimento do mesmo.
- 6.13.48.** Permitir parametrizar para permitir cancelamento de NFS-e somente quando houver uma outra NFS-e substituta.
- 6.13.49.** Permitir parametrizar para deferir automaticamente quando houver requerimento de cancelamento de NFS-e com NFS-e substituta.
- 6.13.50.** Permitir configurar um usuário atendente da Prefeitura para receber um e-mail contendo o requerimento de cancelamento de NFS-e.
- 6.13.51.** Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo.
- 6.13.52.** Permitir estrutura para gerar tabelas de atividades econômicas com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
- 6.13.53.** Permitir estrutura para gerar atividades de instituição financeira com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
- 6.13.54.** Permitir que o código COSIF seja utilizado nesta estrutura onde um código COSIF é vinculado a uma atividade de instituição financeira.
- 6.13.55.** Permitir estrutura para gerar as atividades notariais (serviços de cartórios).
- 6.13.56.** Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
- 6.13.57.** Permitir geração de tabelas de alíquotas das atividades econômicas com data/hora de início de vigência e data/hora de fim de vigência (sendo que a data/hora do fim de vigência não é campo obrigatório ao cadastrar nova tabela).
- 6.13.58.** Permitir que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
- 6.13.59.** Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo.
- 6.13.60.** Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
- 6.13.61.** Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
- 6.13.62.** Possuir agenda de vencimentos de tributos.
- 6.13.63.** Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores.
- 6.13.64.** Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação.
- 6.13.65.** Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação.
- 6.13.66.** Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções em débitos vencidos.
- 6.13.67.** Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução. O cadastro de parâmetro deve obrigar a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos impostos.
- 6.13.68.** Na definição das atividades econômicas, possibilitar a determinação das atividades primárias e secundárias e o controle da respectiva vigência de cada atividade.
- 6.13.69.** Para cada atividade definida, permitir a definição dos critérios de inexigibilidade, como isenção e imunização, bem com a respectiva vigência, ato regulamentador e observações gerais.
- 6.13.70.** Permitir que arquivos sejam disponibilizados (através de upload) para que os usuários efetuem o download dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.13.71.** Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
- 6.13.72.** Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
- 6.13.73.** Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
- 6.13.74.** Permitir a Prefeitura realizar upload de arquivos e configurar para que os usuários efetuem o download dos mesmos, visando criar um canal de comunicação com funcionários e empresas do município. Os arquivos para download devem permitir controlar nível de acesso, para que se necessário, seja possível restringir alguns arquivos para somente serem baixados por pessoas específicas.
- 6.13.75.** Permitir configuração de alíquota especial por prestador de serviços ou atividade econômica.
- 6.13.76.** Permitir que um cadastro de pessoa física/jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos.
- 6.13.77.** Permitir que no cadastro do econômico seja possível efetuar a importação de seus logotipos e imagens da empresa.
- 6.13.78.** Permitir que no cadastro do econômico seja possível cadastrar mais de um endereço para o mesmo.
- 6.13.79.** Permitir bloquear econômicos específicos para a emissão de NFS-e.
- 6.13.80.** Permitir vincular os modelos de documentos fiscais mantidos pelo econômico (Nota fiscal bloco ou formulário, RPS (Recibo provisório de serviços).
- 6.13.81.** Permitir configurar o econômico para habilitá-lo para utilização de webservice de integração entre o sistema mantido pela empresa e módulo de gestão da Prefeitura.
- 6.13.82.** Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional.
- 6.13.83.** Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo SIMEI.
- 6.13.84.** Permitir registrar o enquadramento das empresas como estimativa.
- 6.13.85.** Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa.
- 6.13.86.** Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
- 6.13.87.** Permitir informar se a empresa é nomeada como substituto tributário.
- 6.13.88.** Permitir o controle de situação dos cadastros econômicos em: ativo, baixado e suspenso.
- 6.13.89.** Permitir que o atendente efetue o processo de deferimento/indeferimento da adesão à emissão de NFS-e do econômico.
- 6.13.90.** Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço.
- 6.13.91.** Permitir a inclusão de sócios dos econômicos, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
- 6.13.92.** Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.
- 6.13.93.** Não permitir a emissão da NFS-e sem o respectivo deferimento da solicitação de adesão à NFS-e por parte dos atendentes.
- 6.13.94.** A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.13.95.** Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
- 6.13.96.** Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
- 6.13.97.** Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
- 6.13.98.** Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
- 6.13.99.** Dados do RPS (Número, data e modelo).
- 6.13.100.** Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
- 6.13.101.** Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
- 6.13.102.** Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
- 6.13.103.** O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
- 6.13.104.** Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador através da tela de emissão de NFS- e para facilitar o registro dos dados.
- 6.13.105.** Realizar o controle de inexigibilidade conforme as definições realizadas no cadastro do contribuinte, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional, opção pelo SIMEI ou tributação fora do município.
- 6.13.106.** Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
- 6.13.107.** Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
- 6.13.108.** Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
- 6.13.109.** Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASF) da mesma.
- 6.13.110.** Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.13.111.** Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
- 6.13.112.** Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF).
- 6.13.113.** Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
- 6.13.114.** Realizar a consulta e apuração por empresa dos valores de outros impostos movimentados (exemplo: IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL);
- 6.13.115.** Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
- 6.13.116.** Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
- 6.13.117.** Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
- 6.13.118.** Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa optar pelo deferimento/indeferimento do pedido de cancelamento da NFS-e.
- 6.13.119.** Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
- 6.13.120.** Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
- 6.13.121.** Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência.
- 6.13.122.** Permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que recorrem ao município para obter documento fiscal. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
- 6.13.123.** A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
- Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
 - Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
 - Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - Dados do RPS (Número, data e modelo).
 - Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
 - Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
- 6.13.124.** O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
- 6.13.125.** Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador.
- 6.13.126.** Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
- 6.13.127.** Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
- 6.13.128.** Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente a(s) NFS-e(s) que lançar.
- 6.13.129.** Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
- 6.13.130.** Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
- 6.13.131.** Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário.
- 6.13.132.** Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.
- 6.13.133.** Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
- 6.13.134.** Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML.
- 6.13.135.** Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
- 6.13.136.** Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
- 6.13.137.** Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
- 6.13.138.** Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
- 6.13.139.** Geração guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.
- 6.13.140.** O módulo deve possuir rotina de WebService, seguindo o padrão ABRASF de comunicação e oferta dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.13.141.** Permitir a geração de NFS-e.
- 6.13.142.** Esta geração deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.143.** Permitir recebimento de lotes de RPS (Recibo provisório de serviço) para processamento somente para os econômicos que estiverem habilitados para tal.
- 6.13.144.** O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.145.** O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono, ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
- 6.13.146.** Deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.
- 6.13.147.** Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e.
- 6.13.148.** Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (depende da parametrização) ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.149.** Permitir a substituição de NFS-e.
- 6.13.150.** Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada e substituída e a NFS-e substituta ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.151.** Permitir a consulta de lotes RPS enviados para processamento.
- 6.13.152.** Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.153.** Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviços).
- 6.13.154.** Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.155.** Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final).
- 6.13.156.** Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.157.** Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e.
- 6.13.158.** Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 6.13.159.** Permitir que o prestador de serviços tenha acesso ao módulo.
- 6.13.160.** Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente.
- 6.13.161.** Permitir que o prestador dê manutenção em seus telefones.
- 6.13.162.** Permitir que o prestador dê manutenção em seus contatos eletrônicos.
- 6.13.163.** Permitir que o prestador defina o conteúdo que sairá no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
- 6.13.164.** Permitir que o econômico optante do simples nacional e SIMEI dê manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de SIMEI).
- 6.13.165.** Permitir que o econômico dê manutenção em seus logotipos (logomarca).
- 6.13.166.** Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratados.
- 6.13.167.** Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, situação do documento (emitido/cancelado), atividade, valor do documento, alíquota, valor tributável e valor do ISSQN e se o valor do ISSQN foi retido.
- 6.13.168.** Permitir filtrar por data inicial e final da emissão do livro dos documentos fiscais.
- 6.13.169.** Permitir que o tomador tenha formas de acesso ao módulo.
- 6.13.170.** Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
- 6.13.171.** Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.
- 6.13.172.** Permitir a declaração de serviços contratados com, no mínimo, as seguintes informações do documento fiscal: número e data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço indicação do imposto retido ou não.
- 6.13.173.** Permitir, de forma integrada com o software tributário a geração e emissão de guias de recolhimento, seja de serviços prestados ou contratados.
- 6.13.174.** A apuração dos valores a serem gerados na guia deverá ser realizada de forma automática pelo aplicativo baseado nos critérios do setor de tributação.
- 6.13.175.** Permitir que o prestador realize a emissão de guias de recolhimento referentes a competências já encerradas.
- 6.13.176.** A geração da guia deve ocorrer em tempo real no software tributário, ou seja, deve estar disponível no banco de dados do software tributário, logo após a sua geração.
- 6.13.177.** Permitir a geração de várias guias por mês e ano, conforme a criação das competências.
- 6.13.178.** Permitir a reemissão de guias vencidas, possibilitando atribuir uma nova data de vencimento, onde os juros e multas deverão ser apurados automaticamente pelo software tributário, conforme os critérios estabelecidos.
- 6.13.179.** A guia a ser emitida deve seguir o modelo de Ficha de Compensação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.13.180.** Não permitir a geração e emissão de guia para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, exceto nos casos em que este seja tomador de serviços.
- 6.13.181.** Permitir a consulta da lista de serviços e respectivas alíquotas para a apuração de ISSQN.
- 6.13.182.** Exibir o código da atividade, descrição e respectiva alíquota.
- 6.13.183.** Verificar a autenticidade de NFS-e com as mesmas funcionalidades do perfil Prestador de Serviços.
- 6.13.184.** Permitir a solicitação da adesão à nota fiscal de serviços eletrônica, onde o prestador tenha acesso ao texto do Termo de Adesão.
- 6.13.185.** Permitir a consulta da solicitação de adesão à NFS-e.
- 6.13.186.** Permitir o requerimento de cancelamento ou o cancelamento da NFS-e conforme parametrização.
- 6.13.187.** Permitir que através de uma arquitetura de webservices, os softwares de enfoque comercial dos contribuintes possam integrar-se ao módulo de NFS-e da administração municipal, viabilizando a integração entre os módulos.
- 6.13.188.** Permitir que o prestador de serviço tenha acesso ao envio de lote de RPS a partir do site, além do serviço disponibilizado no webservice.
- 6.13.189.** Permitir que o prestador de serviço possa visualizar a situação do lote de RPS enviado para processamento através de uma tela de gerenciamento de lote de RPS disponibilizada no site, além do serviço disponibilizado no webservice.
- 6.13.190.** Permitir que os econômicos tenham acesso a toda a documentação dos webservices, a fim de que os mesmos possam se adequar ao produto, baseando-se nesta documentação.
- 6.13.191.** Permitir a declaração de documentos fiscais de serviços prestados, por modelo de documento fiscal, com o registro das seguintes informações sobre o documento: número, situação, tipo de operação, natureza de operação, CPF/CNPJ do tomador, data, valor do serviço, valor tributável e indicação do imposto retido ou não.
- 6.13.192.** Efetuar a carga automática dos documentos a serem declarados, conforme informações da autorização de impressão de documentos fiscais.
- 6.13.193.** Permitir a manutenção dos dados dos documentos fiscais declarados antes do encerramento da competência.
- 6.13.194.** Permitir declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.
- 6.13.195.** Permitir a manutenção dos dados declarados antes do encerramento da competência.
- 6.13.196.** Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços de instituições financeiras.
- 6.13.197.** Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
- 6.13.198.** Permitir que o prestador realize a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
- 6.13.199.** Permitir que o prestador realize a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.
- 6.13.200.** Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços cartorários.
- 6.13.201.** Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
- 6.13.202.** Permitir ao prestador realizar a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
- 6.13.203.** Permitir ao prestador realizar a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.
- 6.13.204.** Deve conter único usuário e senha para um contador, mesmo que ele atue como contador de várias empresas prestadoras de municípios.
- 6.13.205.** Permitir ao contador criar novas competências para declaração de serviços, referente à(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 6.13.206.** Permitir ao contador encerrar a competência, gerando automaticamente os lançamentos referentes à competência em questão da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 6.13.207.** Permitir ao contador realizar a declaração dos serviços referentes à competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 6.13.208.** Permitir ao contador realizar o lançamento/alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável, onde será registrado o log de tais operações.
- 6.13.209.** Permitir que o contador realize o lançamento de serviços contratados no período referente à competência aberta da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 6.13.210.** Permitir que o contador realize a emissão de guias de recolhimento referentes às competências já encerradas da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 6.13.211.** Permitir que o contador emita o(s) livro(s) fiscais da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 6.13.212.** Permitir que o declarante seja o prestador do serviço ou o tomador do serviço.
- 6.13.213.** O prestador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
- 6.13.214.** O tomador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
- 6.13.215.** Permitir acesso rápido ao cadastro de prestador e/ou tomador do serviço.
- 6.13.216.** Permitir informar quem é o responsável pelo recolhimento do ISSQN. Caso o item da Lei 116/2003 utilizado na declaração estiver cadastrado para não permitir alterar o responsável pelo recolhimento do ISSQN, este campo ficará fixo para o "tomador do serviço" e não permitirá alterar.
- 6.13.217.** Permitir que o próprio declarante gere a guia de recolhimento de ISSQN da nota declarada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.13.218. Permitir efetuar uma conciliação entre os valores de ISSQN a recolher gerados a partir de NFS-e e DMS (declaração mensal de serviços) de econômicos optantes do simples nacional e optantes do SIMEI com os valores recebidos pela unidade gestora através do DAF607 (valores pagos pelos econômicos optantes do simples nacional e SIMEI) para o governo federal, os quais são repassados para a unidade gestora.

6.13.219. Deve mostrar o valor estimado do ISSQN a partir das NFS-e e DMS e o valor recebido através do DAF607, apurando as diferenças ou efetuando o encerramento da conciliação do econômico quando não houver diferenças.

6.13.220. Permitir integração com a Receita Federal através do arquivo PGDAS.

6.13.221. Permitir importar e consultar os dados nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional, PGDAS

6.13.222. Gerar as seguintes consultas:

- a) Identificação das alíquotas apuradas pela Receita Federal;
- b) Consulta de declarações feitas pelas empresas para a Receita Federal;
- c) Consulta de empresas que não estão declarando para a Receita Federal;
- d) Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses declarados a Receita Federal;
- e) Detalhamento da movimentação e impostos pagos pelas empresas a Receita Federal;
- f) Consultas de declarações feitas pelas empresas classificadas como MEI;
- g) Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses das empresas classificadas como MEI;
- h) Apuração a empresas que estão declarando à Receita Federal, porém não possuem cadastro na entidade;
- i) Consulta e cruzamento de dados das declarações feitas para a Receita Federal com o livro fiscal gerado na prefeitura;
- j) Consulta e cruzamento de dados dos pagamentos feitos para a Receita Federal com os valores de declaração feitos para a Receita Federal;"

6.13.223. Permitir somente uma competência mensal normal para cada econômico.

6.13.224. Permitir "N" competências complementares mensais para cada econômico. Período em que a competência complementar utilizada pode ser definida por parâmetro.

6.13.225. Criar automaticamente uma nova competência mensal para o próximo mês quando uma competência é encerrada pelo prestador de serviço.

6.13.226. Permitir a consulta de todas as competências existentes, com a visualização detalhada das competências (movimentação e encerramento).

6.13.227. Permitir que no encerramento de competência, o prestador de serviços tenha acesso às informações do período vigente, que facilitem a conclusão deste processo, como: total de serviços, informações de ISSQN retido e não retido, e os valores devidos de ISSQN, separando estes valores em serviços prestados, tomados e intermediados.

6.13.228. Apresentar o detalhamento dos serviços prestados, tomados e intermediados no período, separados por atividade econômica, com as informações de: quantidade de documentos fiscais declarados, quantidade de documentos fiscais tributados, valor total dos documentos fiscais declarados e valor do ISSQN.

6.13.229. Permitir que ao confirmar o encerramento da competência, o software gere ou não no software tributário, o lançamento do ISSQN, separando em lançamento referente a serviços prestados, serviços tomados e serviços intermediados conforme parametrizações específicas para geração e separação dos lançamentos.

6.13.230. Permitir que após a conclusão do encerramento da competência, o econômico tenha acesso ao lançamento do ISSQN a recolher gerado no encerramento ou na geração do lançamento em tela específica, onde o mesmo poderá efetuar a impressão da guia de recolhimento do ISSQN.

6.13.231. Permitir, em casos onde não exista movimentação no período, esta declaração, onde o prestador evidencie observações acerca da não movimentação de serviços prestados no período.

6.13.232. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos referentes a receita de ISSQN (fixos, obras) permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.

6.13.233. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos.

6.13.234. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento.

6.13.235. Permitir a transferência de materiais de construção entre obras controlando o saldo de cada uma.

6.13.236. Na emissão da NFSe dever ser possível informar o código da obra pré-cadastrada, e também os materiais vinculados a mesma e após a emissão da NFSe serão deduzidos dos saldos de materiais daquela obra.

6.13.237. Possuir rotina para envio de notificação automática para prestadores que possuam débitos com o fisco.

6.13.238. Possuir controle de leitura pelos prestadores de serviços das mensagens lidas e não lidas.

6.13.239. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:

- a) Maiores emissores;
- b) Maiores emissores de documentos (NFS-e e DMS);
- c) Maiores de emissores de NFS-e avulsa;
- d) Maiores emissores por valor do ISSQN calculado;
- e) Maiores emissores por valor do ISSQN devido;
- f) Maiores emissores por valor do ISSQN bruto;
- g) Maiores emissores por valor do ISSQN líquido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- h) Geração de extrato de movimento dos tributos do prestador, possuindo no mínimo, débitos, pagamentos, cancelamentos, pendentes, créditos. Sendo possível geração de gráfico."

6.13.240. Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.

6.13.241. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte (webservice e ou integração via xml).

6.13.242. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes, desde que não convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

6.14. Cemitério

6.14.1. Possuir cadastro dos Cemitérios do município e distritos, contendo informações detalhadas como Nome, Localização e formas de contato permitindo uma gestão eficiente dos cemitérios do município e distritos, facilitando o acesso a informações importantes e garantindo a transparência e organização na administração desses espaços;

6.14.2. Possuir cadastro de setor/quadras vinculado ao Perfil do Cemitérios, permitindo a identificação e descrição de cada Setor e Quadra, com possibilidade de vinculação das ruas, facilitando a sua localização.

6.14.3. Possuir cadastro de ruas vinculado ao Perfil do Cemitérios, Setor/Quadra, permitindo a identificação e descrição de cada rua, permitindo uma gestão eficiente das vias dentro do cemitério, garantindo a segurança dos visitantes, a acessibilidade adequada e a conservação adequada do espaço.

6.14.4. Possuir cadastro de lotes/sepulturas vinculado ao Perfil do Cemitérios, Setor/Quadra, permitindo a identificação e descrição de cada rua, contando informações detalhadas sobre a propriedade do lote, tipo de concessão e tipo de sepultura, gestão de corpos já sepultados e documentos relacionados ao lote. Permitindo uma gestão eficiente dos lotes e sepulturas dentro do cemitério, garantindo a organização, a disponibilidade adequada para novos sepultamentos e a manutenção adequada do espaço.

6.14.5. Possuir cadastro dos Óbitos, contendo as seguintes informações: identificação do falecido, dados do óbito, informante, causa morte, identificação de médico legista, Número da Certidão, Identificação do Livro e Folha de Registro e anexos de documentos relacionados, permitindo uma gestão organizada e eficiente dos óbitos ocorridos, facilitando o agendamento de sepultamentos, a identificação das sepulturas ocupadas e a prestação de serviços adequada às famílias enlutadas

6.14.6. Possuir gerenciamento de sepultamentos com vinculação do Óbito, local de sepultamento (Cemitério/Quadra e Lote), informações relacionadas ao velório e anexos de documentos relacionados, emissão de autorização de sepultamento. Facilitando o processo de agendamento, organização e prestação de serviços relacionados aos sepultamentos.

6.14.7. Possuir gerenciamento de transferência de ossada com vinculação da funerária responsável, local de origem, local de destino e anexos relacionados. Facilitando o processo de transferência e garantindo o respeito aos falecidos e suas famílias.

6.14.8. Possuir gerenciamento de exumação de cadáveres com identificação do falecido, dados da exumação, identificação de médico legista, e anexos de documentos relacionados, permitindo uma gestão organizada e eficiente das exumações, garantindo a segurança e privacidade das informações dos falecidos e suas famílias.

6.14.9. Possuir cadastro de funerárias permitindo a gestão completas das funerárias, com informações relacionadas à localização, contatos e responsáveis.

6.14.10. Possuir cadastro de capela mortuária permitindo a gestão completa das Capelas Mortuárias, com informações relacionadas à localização, contatos e responsáveis e salas de homenagens;

6.14.11. Possuir cadastro de crematório com salas de homenagens e controle de velórios, com informações relacionadas à localização, contatos e responsáveis e salas de homenagens;

6.14.12. Permitir a integração com o sistema tributário do município, possibilitando realizar a emissão de bloquetes de taxas e serviços do cemitério;

6.14.13. 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.

6.14.14. Permitir a gestão de tempo de renovação de sepultamento;

6.14.15. Possuir gestão de tipos de sepultura, permitindo o cadastramento de todos os tipos de túmulos, como granito, mármore, cerâmica, de acordo com as construções regulamentadas pela administração do cemitério.

6.14.16. Permitir o controle sobre as concessões de túmulos;

6.14.17. Possuir relatórios gerenciais, tais como:

- óbitos por período
- sepultamentos por período
- transferência de ossada por período
- lotes por tipo de concessão, por rua, por quadra, por lote, por situação do lote (liberado ou ocupado) e se o lote já foi vendido ou não;

6.14.18. Possuir dashboard que exiba uma visão geral do cemitério, com gráficos e números que resumem as atividades e estatísticas mais importantes, tais como:

- Quantidade de Cemitérios
- Setores e Quadras
- Lotes
- Mapa Organizacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- e) Crematórios
- f) Capelas Mortuárias
- g) Funerárias
- h) Óbitos e Sepultamentos.
- i) Gráficos com visualização rápida dos Óbitos, Sepultamentos e Vagas por quadra.

6.14.19. Permitir a disponibilização das informações online no site da Prefeitura.

6.15. Portal da Transparência Pública

6.15.1. A solução tecnológica deve possibilitar hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente.

6.15.2. A solução tecnológica deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones.

6.15.3. A solução tecnológica deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar.

6.15.4. A solução tecnológica deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular.

6.15.5. A solução tecnológica deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize.

6.15.6. A solução deve possuir recurso nativo de customização de design e estilos (temas, cores e organização dos componentes, brasão da entidade, etc.) para dar a contratante mais independência e controle sobre personalização do portal.

6.15.7. A solução deve possuir uma flexibilidade da entidade criar suas próprias publicações. O conteúdo dessa publicação deve ser flexível, sendo em Doc, PDF, planilhas, etc., para que todo conteúdo que não for coberto nas consultas rápidas e fixas, seja atendido por meio de publicações manuais.

6.15.8. A solução deve possuir recursos para permitir ao administrador escolher quais itens de menu ou de consulta devem ou não ficar disponíveis. Caso a entidade precise emergencialmente retirar alguma do ar temporariamente, o sistema deve prover recurso fácil.

6.15.9. A solução deve possuir a flexibilidade da própria entidade para renomear o nome e título das consultas para aquilo que julgar mais apropriado para a sua realidade. Todas as consultas, publicações, etc., devem ter o nome personalizável.

6.15.10. A solução deve possuir a flexibilidade de personalizar a página inicial do Portal (a página mais importante) de forma que a entidade consiga por conta própria escolher quais opções, textos, conteúdo, links, etc., irão compor a primeira página do Portal.

6.15.11. A solução deve possuir recurso de filtro em todas as consultas de informações, o filtro deve funcionar de forma que o usuário possa escolher dinamicamente que campos de dados das consultas podem ser selecionados como filtro.

6.15.12. A solução deve possuir recurso avançado de saída\exportação de dados. Com este recurso o usuário deve ser capaz de exportar em diversos formatos (doc, pdf, xls etc.). É importante que o usuário consiga escolher que campos de dados ele deseja que seja exportado.

6.15.13. A solução deve possuir controle de seleção de entidade dentro do município. Há casos de entidades que não possuem site próprio, nesta hipótese a contratante utilizará a publicação genérica da solução de transparência governamental e os usuários irão selecionar a entidade do município.

6.15.14. As consultas devem ser online e disponibilizar as informações do município em tempo real.

6.15.15. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.

6.15.16. A solução deve atender as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, decorrente Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2022 (Atricon).

6.15.17. O sistema deve possuir controle de acesso para distinguir um "administrador" de um "cidadão" comum.

6.15.18. Permitir ao administrador, servidor da entidade, fazer as devidas configurações das publicações de documentos, planilhas ou quaisquer outros dados que se fizerem necessários realizar o upload manualmente no Portal, de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.

6.15.19. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, agrupadas de forma fácil de entender, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas.

6.15.20. Deve possuir um glossário no site que permita ao interessado\cidadão buscar explicações e informações sobre termos, palavras, tópicos e expressões que serão usadas nas páginas e documentos do portal da transparência.

6.15.21. Deve possuir uma ferramenta de zoom no site que permita a pessoas com dificuldade ou algum tipo de deficiência aumentar o tamanho das letras, textos e conteúdo.

6.15.22. Deve possuir uma forma de contraste das cores da página, que permita a pessoas com dificuldade ou alguma forma de deficiência operar o site com facilidade, garantindo assim a inclusão de todos.

6.15.23. Deve possuir uma forma de pesquisa completa no site, servindo como ferramenta de apoio ao interessado\cidadão a localizar qualquer conteúdo, texto ou página do site.

6.15.24. Disponibilizar consulta rápida de processos licitatórios realizados. Deve demonstrar todos os dados da licitação como: número e ano, todas as datas (abertura, encerramento, homologação, etc.) modalidade, objeto, valores (do processo, dos itens, lotes, etc.), dados dos participantes do processo, documentos vinculados\anexos, contratos vinculados ao processo, dados financeiros do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.15.25.** Disponibilizar consulta rápida das atas de compras, com vínculo fácil à licitação/compra de origem, possuindo as datas de vigência da ata e todos os detalhes inerentes a ela (objeto, valores, itens envolvidos, participantes, etc.)
- 6.15.26.** Disponibilizar consulta rápida dos contratos firmados. Deve demonstrar todos os dados do contrato como: número e ano, as datas (assinatura, vigência, etc.), situação, contratado, tipo do contrato, valores do contrato, imagem digital do contrato, todos os aditivos do contrato, dados do fiscal do contrato e demais documentos vinculados.
- 6.15.27.** Disponibilizar consulta rápida das receitas recebidas, detalhando a forma de recebimento, valor, natureza de receita contábil e fonte de recurso recebida.
- 6.15.28.** Disponibilizar consulta rápida das receitas extra orçamentária movimentadas, detalhando o credor, documento do credor (CPF\CNPJ), contra extraorçamentária acionada, descrição do movimento e valor.
- 6.15.29.** Disponibilizar consulta rápida dos descontos e isenções sobre as receitas, detalhando o valor envolvido, a receita envolvida, a data da concessão.
- 6.15.30.** Disponibilizar consulta rápida das receitas por natureza de receita contábil, mostrando o orçamento elaborado para o período (valor orçado, do mês, acumulado até o mês).
- 6.15.31.** Disponibilizar consulta rápida das operações financeiras realizadas, detalhando os dados da conta bancária envolvida (tipo da conta, número da conta, agência e banco envolvido), valores de débito e crédito envolvidos e o saldo atual da conta.
- 6.15.32.** Disponibilizar consulta rápida das interferências financeiras realizadas, detalhando o tipo do movimento, período de referência, descrição e valor envolvido.
- 6.15.33.** Disponibilizar consulta rápida e completa dos empenhos realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa como: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento. Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
- 6.15.34.** Disponibilizar consulta rápida e completa dos restos a pagar realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa (inscrito, liquidado, pago, cancelado, distinção se o resto a pagar está processo ou não). Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
- 6.15.35.** Disponibilizar consulta rápida das movimentações extraorçamentárias. Detalhar favorecido, documento do favorecido, período, conta extra orçamentária envolvida, valor. Deve também disponibilizar os saldos de cada movimentação realizada.
- 6.15.36.** Disponibilizar consulta rápida das despesas com diárias. Detalhar o período, número do empenho, favorecido, valor empenhado e pago, gastos adicionais se houver, detalhes da viagem como origem e destino, datas de saída e retorno, tipo de transporte utilizado, etc.
- 6.15.37.** Disponibilizar consulta rápida de despesas por favorecido. Detalhar para quem foi realizada a despesa, o valor da despesa, o saldo de cada fase da despesa (empenhado, liquidado e pago)
- 6.15.38.** Disponibilizar consulta rápida de despesas com passagens. Detalhar o período, empenho envolvido, favorecido e valor.
- 6.15.39.** Disponibilizar consulta rápida de despesas por fonte de recurso. Detalhar os empenhos e restos a pagar exibindo o saldo liquidado, pago e a pagar. Ter os dados detalhados de cada despesa como o favorecido, detalhes da liquidação e detalhes do pagamento.
- 6.15.40.** Disponibilizar consulta rápida de despesas por funcional programática. Detalhar os empenhos com saldo liquidado e pago.
- 6.15.41.** Disponibilizar consulta rápida geral de servidores. Detalhar documento do servidor, nome, cargo, estrutura administrativa atual, forma de contratação do servidor, salário, situação atual.
- 6.15.42.** Disponibilizar consulta rápida de servidores rescindidos e exonerados. Detalhar quem é o servidor, nome, cargo, documento, estrutura administrativa que ocupava, data do movimento.
- 6.15.43.** Disponibilizar consulta rápida de quadro de pessoal
- 6.15.44.** Disponibilizar consulta rápida de panorama de cargos. Detalhar o tipo do cargo, total de vagas configurada, total de vagas preenchidas, saldo vago de vagas, nome do cargo.
- 6.15.45.** Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos para outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, o cargo, órgão de origem, órgão de destino, estrutura administrativa que estava lotado, indicação de haverá custos na cessão, período envolvido na cessão.
- 6.15.46.** Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos por outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, cargo, órgão de origem e destino, período envolvido.
- 6.15.47.** Disponibilizar consulta rápida de servidores afastados, de férias ou licença. Detalhar os dados do servidor, nome, documento, cargo, estrutura administrativa atual.
- 6.15.48.** Disponibilizar consulta rápida de servidores temporários. Detalhar nome, documento, cargo, estrutura administrativa e data de admissão.
- 6.15.49.** Disponibilizar consulta rápida dos conselhos municipais. Detalhar o nome do conselho e o período de vigência dele.
- 6.15.50.** Disponibilizar consulta rápida de informações gastos com fundos municipais. Detalhar nome do fundo, favorecido das despesas, empenhos, liquidações e pagamentos com fundo.

6.16. Controle Interno

- 6.16.1.** Ser integrado com demais módulos como planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.16.2. Possibilitar aplicação do conceito de descentralização do sistema de controle interno.
- 6.16.3. Controlar as atividades de controle interno a serem respondidas nos respectivos setores da administração.
- 6.16.4. Permitir utilização integrada e compartilhada de cadastros com os demais módulos da administração, como estrutura administrativa, cadastro de pessoas, normas jurídicas, cadastro de responsáveis.
- 6.16.5. Possibilitar definição de calendário para aplicação dos procedimentos de verificação e auditorias do controle interno.
- 6.16.6. Definir ações de programação específica, com responsável, data prevista de início e conclusão.
- 6.16.7. Permitir a criação de pontos de controle.
- 6.16.8. Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas nos respectivos check lists.

6.17. Protocolo e Processos

- 6.17.1. Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;
- 6.17.2. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras e QRCode;
- 6.17.3. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a realizar;
- 6.17.4. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
- 6.17.5. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
- 6.17.6. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
- 6.17.7. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\protocolo, controle de documentos.
- 6.17.8. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
- 6.17.9. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
- 6.17.10. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
- 6.17.11. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
- 6.17.12. Possibilitar a renumeração de folhas;
- 6.17.13. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
- 6.17.14. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
- 6.17.15. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
- 6.17.16. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
- 6.17.17. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
- 6.17.18. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;
- 6.17.19. Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência))
- 6.17.20. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
- 6.17.21. Permitir o controle de prazo por cada etapa do processo a ser movimentada;
- 6.17.22. Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
- 6.17.23. Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
- 6.17.24. Permitir envio de e-mail e aviso por mensagem interna para o próximo responsável no fluxo do processo;
- 6.17.25. Permitir filtros para localização do processo por descrição, período, assunto, situação e grau de criticidade;
- 6.17.26. Permitir combinação de filtros para localização do processo por estrutura administrativa logada, usuário logado e interessado do processo;
- 6.17.27. Possuir controle de solicitação de diárias e adiantamentos com a devida integração com módulo contabilidade para atendimento às prestações de contas;
- 6.17.28. Permitir a comunicação com o Cidadão, em processos que são abertos ao público e necessitam de uma resposta, via sistema de processos, para prosseguimento da solicitação.
- 6.17.29. Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;
- 6.17.30. Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
- 6.17.31. Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
- 6.17.32. Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
- 6.17.33. Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.17.34.** Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;
- 6.17.35.** Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo;
- 6.17.36.** Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
- 6.17.37.** Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
- 6.17.38.** Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
- 6.17.39.** Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
- 6.17.40.** Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;
- 6.17.41.** Permitir a restrição de acesso para que o processo seja movimentado apenas em determinados módulos independente da permissão da estrutura administrativa do usuário.
- 6.17.42.** O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento.
- 6.17.43.** Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:
- a) Juntada de processos;
 - b) Suspensão de processo;
 - c) Retirada de suspensão de processo;
 - d) Renumeração de folhas;
 - e) Reativação de processo;
 - f) Reabertura de processo;
 - g) Ocorrência;
 - h) Juntada de peças;
 - i) Julgamento de mérito;
 - j) Formação de volume de processo;
 - k) Extinção de processo;
 - l) Encerramento de processo;
 - m) Empréstimo de processo;
 - n) Emissão de termo de processo;
 - o) Devolução de processo emprestado;
 - p) Desmembramento de processo;
 - q) Desistência de processo;
 - r) Desentranhamento de documentos;
 - s) Desapensação de processo;
 - t) Desacautelamento de processo;
 - u) Arquivamento de processo;
 - v) Acautelamento de processo;
- 6.17.44.** Permitir a emissão da capa do protocolo
- 6.17.45.** Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo
- 6.17.46.** Permitir utilização de fichas cadastrais personalizadas para cada tipo de processo com obrigatoriedade de informações a serem preenchidas pelo usuário na abertura do processo;
- 6.17.47.** Permitir configuração para acompanhamento ao público externo a determinados processos e com suas atividades permitidas em portal para consulta que deve ter transparência em sua divulgação demonstrando cada histórico de atividade;
- 6.17.48.** Permitir abertura de protocolo do público externo referente a fornecedor, contribuinte e cidadão que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
- 6.17.49.** Permitir abertura de protocolo com requerimentos e comunicados entre as estruturas administrativas do público interno referente a funcionários que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
- 6.17.50.** Permitir cadastrar descrições de atividades a serem realizadas com explicativo ao usuário responsável dos passos necessários para realização;
- 6.17.51.** Permitir a emissão do processo na íntegra com capa, contracapa, anexos juntados e numeração de cada folha do processo;
- 6.17.52.** Possibilitar a consulta da relação de processos encaminhados com filtros para facilitar a localização de cada atividade e estrutura administrativa envolvida na tramitação;
- 6.17.53.** Possibilitar assinatura eletrônica e digital nativa do software para submeter assinatura dos diversos anexos juntados na tramitação do processo.
- 6.17.54.** Possibilitar a gestão do fluxo de processos devendo o sistema possuir cadastro de assunto; matriz de prioridade; configuração de código de barras; cadastro de checklist; cadastro de unidade de armazenamento; configuração de workflow; cadastro de protocolo (Interno e Externo); e cadastro de processos;
- 6.17.55.** Permitir Trâmite de processo;
- 6.17.56.** Permitir Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
- 6.17.57.** Permitir Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.
- 6.17.58.** Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.17.59.** Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.
- 6.17.60.** Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
- 6.17.61.** Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
- 6.17.62.** Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.
- 6.17.63.** Permitir que os assuntos possam ser classificados como "Internos" ou "Externos".
- 6.17.64.** Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos.
- 6.17.65.** Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.
- 6.17.66.** Possuir cadastro de assuntos.
- 6.17.67.** Possuir matriz de prioridade
- 6.17.68.** Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
- 6.17.69.** Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.
- 6.17.70.** Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GxUxT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar.
- 6.17.71.** Possuir Cadastro de Autenticação
- 6.17.72.** Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras, que permita a exibição das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreio dos mesmos.
- 6.17.73.** Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.
- 6.17.74.** Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.
- 6.17.75.** Permitir configurar Campo do código de barras;
- 6.17.76.** Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.
- 6.17.77.** Permitir cadastro de check list.
- 6.17.78.** Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.
- 6.17.79.** Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.
- 6.17.80.** Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.
- 6.17.81.** Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.
- 6.17.82.** Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles Etapa e Atividade.
- 6.17.83.** Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.
- 6.17.84.** Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama.
- 6.17.85.** Possui cadastro de etapas.
- 6.17.86.** Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.
- 6.17.87.** Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.
- 6.17.88.** Permitir inserir dia previsto para execução da etapa.
- 6.17.89.** Possuir cadastro de atividade
- 6.17.90.** Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa.
- 6.17.91.** Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.
- 6.17.92.** Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão
- 6.17.93.** Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.
- 6.17.94.** O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade.
- 6.17.95.** Possuir diagrama de atividades
- 6.17.96.** Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele.
- 6.17.97.** Possuir cadastro de protocolo
- 6.17.98.** Deverá ser gerado um número de protocolo.
- 6.17.99.** Permitir visualizar situação do protocolo.
- 6.17.100.** Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contém os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo.
- 6.17.101.** Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.
- 6.17.102.** Possuir cadastro de processo.
- 6.17.103.** Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.
- 6.17.104.** Possui trâmite do processo.
- 6.17.105.** Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, desapensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.
- 6.17.106.** Permitir visualizar todos os trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.17.107. Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.
- 6.17.108. Permitir movimentar o processo selecionado.
- 6.17.109. Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.
- 6.17.110. Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.
- 6.17.111. Possuir as seguintes ações de trâmite: Desapensar; Desmembrar; Juntada; e Derivar processo;
- 6.17.112. Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.
- 6.17.113. Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.
- 6.17.114. Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados.
- 6.17.115. Permitir somente a separação de processos apensados.
- 6.17.116. Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento. Informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo.
- 6.17.117. Permitir reabertura de processo.
- 6.17.118. Permitir, após a seleção do processo arquivado ou interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow.
- 6.17.119. Possibilitar empréstimo de processo arquivado, permitindo ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução.
- 6.17.120. Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.
- 6.17.121. Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

6.18. Atividades Desportivas, Recreativas e Lazer/APP

- 6.18.1. Possibilitar a utilização do sistema em português do Brasil, espanhol e em inglês.
- 6.18.2. Possibilitar a vinculação de usuário com identificação única através de e-mail.
- 6.18.3. Possibilitar a vinculação de mais de um perfil de acesso: Gestor, regional, anotador, refeitório, transporte, prestador de serviços, tribunal de justiça desportiva, federação e delegação.
- 6.18.4. Possibilitar a vinculação de um usuário a um evento específico com privilégios de gerenciamento da competição.
- 6.18.5. Possibilitar alternância de perfil de acesso com visualizações de acordo com o perfil selecionado.
- 6.18.6. Possibilitar o cadastro único de pessoas, validando por CPF ou documento estrangeiro. O cadastro deverá conter RG, documento profissional, informações adicionais para portadores de deficiência separados por categoria, nome, apelido, sexo, data de nascimento telefone, e-mail, foto, endereço completo, vínculo de federação, confederação, federação internacional.
- 6.18.7. Possibilitar a visualização de todos os anexos relacionados as inscrições da pessoa.
- 6.18.8. Deverá conter o histórico de todas as inscrições realizadas por uma pessoa.
- 6.18.9. Gerar Log de acessos para auditoria de todas as telas do sistema com todos os registros de inclusão edição e exclusão.
- 6.18.10. Deverá conter tela na qual seja possível visualizar todas as movimentações realizadas no sistema com os seguintes filtros: módulo, registro, usuário, requisição, tipo de ação e período.
- 6.18.11. O log deverá registrar a data, horário, usuário, tipo de ação, rota, IP, navegador utilizado, sistema operacional e objeto completo realizado na ação, criando uma versão para cada modificação do registro, mantendo o histórico de todas as modificações em cada registro.
- 6.18.12. Possibilitar o cadastro dos locais de competição com endereço e coordenadas GPS para visualização do mapa no sistema e no aplicativo.
- 6.18.13. Possibilitar o cadastro das modalidades que podem ser disputadas em cada local de competição.
- 6.18.14. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos contendo 4 linhas de referência e duas logo, a serem utilizados nos documentos oficiais e súmulas de jogos.
- 6.18.15. Possibilitar o cadastro de rodapé contendo uma linha de referência e duas logos, a serem utilizados nos documentos oficiais e súmulas de jogos.
- 6.18.16. Possibilitar a pré-visualização dos documentos elaborados/inseridos referentes aos cadastros exigidos.
- 6.18.17. Possibilitar o cadastro de equipes/delegações, informando sua esfera, município de origem, nome, CNPJ, pessoa responsável, endereço sede, observação e escudo.
- 6.18.18. Possibilitar o cadastro de secretário com os seguintes campos: nome, cpf, rg, e-mail e telefone.
- 6.18.19. Possibilitar o cadastro de responsável técnico 1 com os seguintes campos: nome, cpf, rg, e-mail e telefone.
- 6.18.20. Possibilitar o cadastro de responsável técnico 2 com os seguintes campos: nome, cpf, rg, e-mail e telefone.
- 6.18.21. Possibilitar o cadastro de notificações a serem disparadas a todos os usuários dos aplicativos nas plataformas Android e iOS.
- 6.18.22. Possibilitar o cadastro de pesquisas separadas pelos tipos Área restrita e aplicativo:
 - a) Área restrita, deverá conter qual esfera de delegação poderá responder a pesquisa, período de votação informando data e horário de início e término da votação e quais delegações de acordo com a esfera selecionada estarão aptas a votar. Possibilitar os cadastros ilimitado de perguntas e opções de resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- b) Aplicativo, deverá o título da pesquisa, período de votação informando data e horário de início e término da votação, perguntas e respostas ilimitadas.
- 6.18.23.** Ter gerador dinâmico de declaração com possibilidade de impressão e envio por e-mail de arquivo PDF.
- 6.18.24.** Possibilitar o cadastro de funções de pessoas para vinculação na declaração (Direção Geral, Coordenação, Assessoria, chefe de delegação, oficial, dirigente, técnico, auxiliar técnico, fisioterapeuta, médico, atleta, árbitro, coordenador de arbitragem, e outras funções que possam vir a existir).
- 6.18.25.** Possibilitar o cadastro de modelos de declaração, sendo possível informar o cabeçalho e rodapé a ser utilizado e a função.
- 6.18.26.** Possibilitar informar o nome, cargo e a inserção de assinatura digitalizada (escaneada) de duas pessoas.
- 6.18.27.** Possibilitar publicações de "Chamamento Público" podendo inserir editais com os seguintes campos: data, número, objeto e múltiplos anexos no formato PDF.
- 6.18.28.** Possibilitar o cadastro de jogos oficiais informando o formato do evento, podendo ser etapa única ou múltiplas etapas, esfera de delegação correspondente e a logomarca.
- 6.18.29.** Possibilitar filtrar quais esferas de delegação podem visualizar e realizar inscrições para determinados jogos
- 6.18.30.** Possibilitar a parametrização das modalidades que serão disponibilizadas, informando em qual etapa(s) ela será disputada(s) de acordo com o formato do evento.
- 6.18.31.** Possibilitar informar o quantitativo máximo de atletas em cada modalidade por categoria de campeonato e naipes.
- 6.18.32.** Possibilitar vínculo de usuário com permissão de gestor para configurar eventos em jogos oficiais, não permitindo que tenha acesso a um tipo de jogos oficiais no qual não esteja vinculado.
- 6.18.33.** Possibilitar a parametrização de pontuação para classificação geral a ser utilizada como parâmetro para as classificações por modalidade/naipes e classificação geral do evento.
- 6.18.34.** Possibilitar a parametrização de quantitativo máximo de pessoas inscritas na comissão técnica e dirigentes para cada tipo de jogos oficiais.
- 6.18.35.** Possibilitar o cadastro de categorias de locais de apoio (Serviços de Hospedagem (hotéis, Pousadas, Escolas, Universidades, outros), Serviços de Saúde (hospitais, postos de saúde, outros), forças de segurança (Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária Federal, Polícias Federal, Militar, Civil, Municipal, outros), Serviços de Alimentação (Restaurante Central, restaurantes e lanchonetes, outros) e outros locais de apoio), com inserção de logomarca e visualização no aplicativo.
- 6.18.36.** Possibilitar o cadastro de tipo de escola (Municipal, Estadual, Federal ou Particular), podendo informar sigla e descrição.
- 6.18.37.** Possibilitar que o cadastro da escola seja realizado como uma delegação/equipe esportiva e deverá possibilitar a vinculação da esfera e tipo de escola.
- 6.18.38.** Possibilitar a parametrização de categorias de campeonato (faixa etária permitida). A categoria só poderá ser inserida ou alterada nos jogos oficiais em que o usuário tenha permissão.
- 6.18.39.** Possibilitar a configuração de funções de pessoas, separadas por categorias, as quais serão utilizadas para geração e controle de credenciais e quantitativo de inscrições nos eventos.
- 6.18.40.** Possibilitar a configuração de cor de tarja e cor de texto que serão impressos nas credenciais para controle de acesso nos eventos.
- 6.18.41.** Possibilitar o cadastro de legenda para informação de desistência de equipe em competições podendo informar: sigla, descrição e cor de apresentação no quadro de inscritos.
- 6.18.42.** Possibilitar o cadastro de tipos de vínculo de atletas permitidos na competição.
- 6.18.43.** Possibilitar o cadastro de modalidades esportivas, podendo informar o nome e logomarca.
- 6.18.44.** Possibilitar o cadastro de provas esportivas vinculadas a uma modalidade
- 6.18.45.** Possibilitar o cadastro de evento com vínculo dos jogos oficiais herdando todas as configurações realizadas no módulo jogos oficiais.
- 6.18.46.** Possibilitar o vínculo do cabeçalho a ser utilizado nos relatórios e súmulas do evento.
- 6.18.47.** Possibilitar o vínculo do rodapé a ser utilizado nos relatórios e súmulas do evento,
- 6.18.48.** Possibilitar o vínculo da credencial que será utilizada no evento
- 6.18.49.** Possibilitar informar a disponibilização de refeitório para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento.
- 6.18.50.** Possibilitar informar a disponibilização de alojamento para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento.
- 6.18.51.** Permitir o upload de arquivos na inscrição de atletas.
- 6.18.52.** Permitir o Download da credencial em formato PDF
- 6.18.53.** Possibilitar a obrigatoriedade de atualização cadastral das delegações no momento da inscrição no evento.
- 6.18.54.** Possibilitar o controle de períodos da competição por:
- Período dos jogos
 - Período de inscrição de pessoa jurídica
 - Período de inscrição de dirigentes e comissão técnica
 - Período de inscrição de atleta
 - Período da sessão preliminar
- 6.18.55.** Em caso de evento múltiplo o sistema deverá possibilitar informar os períodos da competição referente a cada etapa do evento.
- 6.18.56.** Possibilitar a replicação de um evento para todas as regionais e macrorregionais pré configuradas no sistema.
- 6.18.57.** Possibilitar o cadastro e vinculação de modalidades e provas diferentes em cada etapa do evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.18.58.** Na ausência de alguma modalidade e/ou prova, o sistema deve permitir ao usuário o cadastro de novas modalidades e/ou provas.
- 6.18.59.** Possibilitar alterar o período de inscrição de forma individualizada para cada modalidade do evento.
- 6.18.60.** Possibilitar o cadastro de anexos separados por modalidades
- 6.18.61.** Possibilidade de cadastro de anexos gerais
- 6.18.62.** Possibilidade de habilitar notificação de anexos no aplicativo
- 6.18.63.** Possibilitar o cadastro de artigos podendo informar os seguintes campos: data, título e link.
- 6.18.64.** Possibilitar o cadastro de banner podendo informar o título e fazer o upload da imagem.
- 6.18.65.** Possibilitar o cadastro da comissão organizadora e seus membros.
- 6.18.66.** Possibilitar a geração e impressão das credenciais de forma avulsa ou em lote através das categorias: dirigentes, arbitragem, CCO e delegação.
- 6.18.67.** Possibilitar habilitação de transporte a ser incluída na credencial
- 6.18.68.** Possibilitar habilitação de refeitório a ser incluída na credencial
- 6.18.69.** Possibilitar habilitação de alojamento a ser incluída na credencial
- 6.18.70.** Possibilitar a geração de uma credencial com acessos e serviços ilimitados.
- 6.18.71.** Possibilitar a visualização de todas as delegações inscritas no evento, com possibilidade de acesso as pré-inscrições de modalidades e relação de atletas, dirigentes e comissão técnica
- 6.18.72.** Possibilitar o cadastro de locais de apoio, separados por categoria, podendo informar descrição, observações, endereço e localização geográfica para disponibilização no aplicativo.
- 6.18.73.** Possibilitar o gerenciamento de atletas com inscrições em mais de uma equipe informando o nome do atleta, data de inscrição, equipe, evento e modalidade, possibilitando ao gestor do evento a recusa de uma inscrição.
- 6.18.74.** Possibilitar o controle de retirada de kit do evento através da leitura da credencial.
- 6.18.75.** Possibilitar o cadastro de notas oficiais, podendo informar os seguintes campos: data, título, descritivo, upload de anexo e habilitar notificação aos usuários do aplicativo.
- 6.18.76.** Possibilitar o cadastro do regulamento geral do evento e envio de notificação aos usuários do aplicativo.
- 6.18.77.** Possibilitar o cadastro de regulamentos separador por modalidade e envio de notificação aos usuários do aplicativo.
- 6.18.78.** Possibilitar a vinculação de transmissão ao vivo em rede sociais para visualização no aplicativo.
- 6.18.79.** Possibilitar o vínculo dos prestadores de serviços da CCO.
- 6.18.80.** Possibilitar o vínculo da arbitragem no evento informando suas respectivas modalidades e possibilidade de upload de documentos comprobatórios em formato PDF
- 6.18.81.** Possibilitar a impressão de súmulas em lote com os seguintes filtros: modalidade, data e local de competição.
- 6.18.82.** Possibilitar o cadastro de anexos, organizados por código de justiça desportiva, quadro de punições, decisões e intimações
- 6.18.83.** Possibilitar o cadastro de integrantes do tribunal podendo vincular pessoa e cargo por evento.
- 6.18.84.** Possibilitar o cadastro de atletas suspensos, informando o cadastro do atleta, período de suspensão, cadastro de observações e uploads de documentos.
- 6.18.85.** Possibilitar o cadastro de pessoa jurídica suspensa informando o período de suspensão, observações, upload de documentos e modalidades suspensa.
- 6.18.86.** Permitir o cadastro de um campeonato podendo informar os seguintes campos: modalidade/prova, naipes, categoria do campeonato.
- 6.18.87.** Possuir sistema de pontuação: pontos de vitória, pontos de derrota, pontos de empate, pontos de desempate e vitória, pontos desempate e derrota;
- 6.18.88.** Permitir gestão por idade de corte: ano mínimo de nascimento, ano máximo de nascimento, ano de nascimento de atleta exceção e quantidade de atletas de exceção;
- 6.18.89.** Permitir gestão do número de atletas por equipe: quantidade mínima e máxima de atletas;
- 6.18.90.** Permitir configuração de visualização no aplicativo: visualização de cartões, controle de pênaltis perdidos/tiro de 7 metros.
- 6.18.91.** Caso os jogos sejam de eventos múltiplos, o sistema deverá possibilitar a replicação deste campeonato com todas as suas parametrizações para os demais eventos, de forma automática.
- 6.18.92.** Possibilitar a visualização e vinculação das equipes inscritas no campeonato, com a relação de dirigentes e comissão técnica e a relação de atletas.
- 6.18.93.** Possibilitar a parametrização das fases e formas de disputa, de acordo com as regras de cada modalidade, tais como:
- Sistema de disputas: em grupos. Eliminatória simples ou dupla eliminatória; Dentro de cada sistema indicado, se o jogo pode ou não terminar empatado. Não podendo, quais serão os critérios de desempate: prorrogação, decisão por pênaltis/7metros, e outros;
 - Sistema de duração do jogo: quantidade de tempos/sets, intervalos, tempos técnicos, pontuação mínima de set normal, pontuação mínima de set desempate, diferença mínima de pontos para vitória no set e outras informações.
- 6.18.94.** Possibilitar geração de grupamento na fase, que poderá ser através de sorteio dinâmico. Após a geração dos grupamentos, o sistema deverá permitir a geração automática dos confrontos na fase de acordo com as equipes de cada grupo.
- 6.18.95.** Possibilitar a vinculação de equipe em cada grupo.
- 6.18.96.** Possibilitar a alteração da ordem das equipes no grupo.
- 6.18.97.** Possibilitar a exclusão de uma equipe do grupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.18.98. Possibilitar a exclusão do grupo na fase.

6.18.99. Possibilitar o cadastro de confrontos por legenda na fase, caso ainda não tenha o nome das equipes envolvidas nos confrontos.

6.18.100. Possibilitar o cadastro de equipe de arbitragem por campeonato.

6.18.101. Deverá disponibilizar uma tela de acesso rápido para as principais funções da competição, onde deverá ser possível localizar um campeonato informando a modalidade, naipe e categoria, para gerenciar:

- a) Programação: deverá ser apresentada uma relação com todas as competições de acordo com o campeonato filtrado. Deverá ser possível gerar boletim auxiliar para impressão. Possibilitar a edição do confronto podendo informar data, horário, local, número do jogo e observações; Disponibilizar opção para informar time mandante e visitante, caso o confronto tenha sido gerado por legenda; Possibilitar a impressão de súmula do confronto.
- b) Resultados: deverá apresentar os confrontos, separados por grupo e com possibilidade de lançamento dos resultados do confronto. Os resultados deverão ser lançados por parciais de acordo com os períodos de cada modalidade; Possibilitar informar o resultado de um confronto por WO, realizando de forma automática o cancelamento de todos os jogos futuros e a desclassificação da equipe no campeonato. Ao informar todas as parciais e finalizar o confronto, o sistema deverá calcular automaticamente a classificação das equipes nos grupos, de acordo com as regras estabelecidas na parametrização do campeonato; Possibilitar a impressão de súmula finalizada do confronto.
- c) Controle de Cartões: deverá apresentar em tela todos os confrontos de acordo com o campeonato filtrado e disponibilizar a opção de inclusão de cartão informando: tipo do cartão, equipe, integrante e horário de recebimento do cartão. - Deverá ser disponibilizado relatório de todos os atletas que receberam a punição de cartão e controlar se o atleta está suspenso ou não para a próxima partida; - Deverá disponibilizar opção para parametrização da quantidade de cartões para determinação de suspensão automática do atleta.
- d) Classificação por grupo: deverá apresentar tela com todos os grupos contendo: classificação, nome da equipe, total de pontos, quantidade de jogos, número de vitórias, número de derrotas, prós, contras, saldo e observação. Possibilitar a edição da classificação, informar a desclassificação de uma equipe, neste caso o sistema deverá realizar automaticamente a classificação; Possibilitar alternar a posição no grupo; O sistema deverá gerar relatório de classificação.
- e) Classificação Geral por Modalidade: deverá possibilitar a geração da classificação geral da modalidade de forma automática obedecendo os critérios parametrizados nas configurações dos jogos oficiais, permitindo ao gestor alterar apenas a ordem da classificação e incluir observações. Ao ser alterada a ordem de classificação o sistema deverá recalcular a pontuação de cada posição. Possibilitar ao gestor desclassificar uma equipe.
- f) Classificação Geral do Evento: O sistema deverá gerar de forma automática a classificação geral do evento, totalizando todos os pontos obtidos de uma equipe de acordo com a modalidade, naipe e categoria. O sistema deverá possibilitar a geração de um relatório no formato PDF contendo a relação das equipes, posição e pontuação adquirida. O sistema deverá permitir a geração de uma planilha no formato xls apresentando por delegação todos os pontos recebidos em cada modalidade, naipe e categoria.
- g) Súmulas: deverá apresentar em tela todos os confrontos com possibilidade de impressão individualizada da súmula ou em lote. Possibilitar a vinculação da arbitragem no confronto; Possibilitar a vinculação dos atletas para o jogo (de acordo com os atletas inscritos na equipe para o campeonato); Possibilitar a alteração das cores dos uniformes das equipes para cada jogo; Possibilitar o cadastro das ações do jogo/competição de acordo com as regras de cada modalidade; Possibilitar a vinculação dos anotadores que irão operar o sistema para lançamento de cada jogo, podendo criar um cronograma de trabalho para cada anotador.

6.18.102. Deverá disponibilizar linha do tempo do jogo/competição em tempo real, para as seguintes modalidades: futebol, futsal, vôlei, basquete, handebol e vôlei de praia para o aplicativo (caso as ações sejam vinculadas no momento do jogo). O sistema deverá disponibilizar a funcionalidade para o lançamento das ações de jogo em tempo real para o preenchimento automático da súmula, estas funcionalidades deverão ser apresentadas de acordo com as regras de cada modalidade, disponibilizando as opções de lançamento de cartões, faltas, substituições, gols, pontos, além de controlar os períodos de cada confronto.

6.18.103. Possuir relatórios de:

- a) Atletas Suspendidos
- b) Campeonatos
- c) Cartões aplicados
- d) Classificação geral da competição
- e) Classificação geral do evento
- f) Classificação por grupos
- g) Comissão organizadora
- h) Dirigentes e comissão técnica
- i) Entidades
- j) Equipes Inscritas
- k) Grupamentos
- l) Integrantes de Equipes / Delegações
- m) Locais de apoio
- n) Locais de competição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- o) Mapa de inscrição
- p) Mapa de prova
- q) Programação e resultados
- r) Pré-inscrição de comissão técnica e dirigentes
- s) Quadro demonstrativo de inscrição da delegação/modalidade
- t) Quadro demonstrativo de participação da delegação/dirigentes e atletas inscritos
- u) Quadro real de participação atletas
- v) Refeitório - Ausência de pessoas na programação
- w) Refeitório - Consumo do refeitório
- x) Refeitório - Desistência do refeitório
- y) Refeitório - Programação do refeitório
- z) Relação de arbitragem
- aa) Relação de atletas
- bb) Relação de atletas por modalidade
- cc) Relação de prestadores de serviço
- dd) Retirada de kit
- ee) Transporte - Aeroportos
- ff) Transporte - Companhias
- gg) Transporte - Hotéis
- hh) Transporte - Relação de pessoas hospedadas

6.18.104. Permitir acesso exclusivo para as equipes/delegações onde será possível visualizar os eventos disponíveis para inscrição.

6.18.105. Controlar o acesso da equipe/delegação no evento de acordo com os períodos estabelecidos no evento: período dos jogos, mapa de inscrição, inscrição da delegação e comissão técnica e período de inscrição de atleta, disponibilizando o acesso às telas específicas, de acordo com os períodos estabelecidos. O sistema deverá permitir que o mapa de inscrição, inscrição de dirigentes e comissão técnica e inscrição de atletas possam ser realizadas em períodos diferentes ou no mesmo período. O sistema deverá permitir que as inscrições sejam realizadas diretamente pela delegação ou pelos gestores do evento.

6.18.106. Possibilitar a pré-inscrição no evento informando: modalidade, sexo, categoria e quantidade de atletas e se irá utilizar alojamento e refeitório.

6.18.107. Possibilitar informar a desistência da equipe em uma ou mais modalidades.

6.18.108. Possibilitar informar o quantitativo de integrantes e comissão técnica por função.

6.18.109. O sistema deverá bloquear o quantitativo máximo de dirigentes por função de acordo com as configurações realizadas nos jogos oficiais.

6.18.110. Possibilitar o cadastro de pessoas para futura vinculação na inscrição.

6.18.111. Possibilitar a atualização cadastral da delegação

6.18.112. Possibilitar a inscrição de atletas de acordo com as modalidades e quantitativos informados na pré-inscrição.

6.18.113. Possibilitar que, ao selecionar uma modalidade para confirmação da inscrição, o sistema apresente os campeonatos disponíveis para essa modalidade.

6.18.114. Possibilitar a localização de pessoas já cadastradas no sistema, na listagem deverá apresentar apenas as pessoas que se enquadram nos parâmetros do campeonato, respeitando naipe e idade. Caso a pessoa não esteja na base de dados o sistema deverá apresentar o formulário de cadastro.

6.18.115. Após realizar a vinculação dos atletas o sistema deverá apresentar em tela a relação dos atletas vinculados com possibilidade de edição e exclusão da vinculação, desde que esteja no período permitido para estas ações.

6.18.116. Enquanto o quantitativo de atletas não atingir o limite máximo informado nas configurações do campeonato/pré-inscrição o sistema deverá permitir a inclusão de novos atletas, desde que esteja em período permitido para essa ação.

6.18.117. Na vinculação do atleta em uma equipe, o sistema deverá gerar de forma automática, a credencial que poderá ser impressa ou disponibilizada de forma digital com as seguintes informações: cabeçalho do evento, foto pessoa, função, nome, município, estado, serviços utilizados e QR Code a ser utilizado para validação da credencial e gerenciamento de refeitório, alojamento/hotelaria e transporte.

6.18.118. Possibilitar que a delegação tenha permissão para impressão da relação de atletas por campeonato.

6.18.119. Possibilitar que a delegação tenha permissão para impressão das credenciais de seus atletas por campeonato.

6.18.120. Possibilitar a inscrição de dirigentes e comissão técnica de acordo com as funções e quantitativos informados na pré-inscrição.

6.18.121. Após realizar a vinculação dos dirigentes e comissão técnica o sistema deverá apresentar em tela a relação dos integrantes vinculados com possibilidade de edição e exclusão da vinculação, desde que esteja no período permitido para estas ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.18.122.** Enquanto o quantitativo de dirigentes e comissão técnica não atingir o limite máximo informado nas configurações do campeonato/pré-inscrição o sistema deverá permitir a inclusão de novos integrantes, desde que esteja em período permitido para essa ação.
- 6.18.123.** Após cada vinculação de integrantes, o sistema deverá gerar a credencial de forma automática.
- 6.18.124.** Possibilitar que a delegação tenha permissão para impressão da relação de dirigentes e comissão técnica vinculador.
- 6.18.125.** Possibilitar que a delegação tenha permissão para impressão das credenciais dos dirigentes e comissão técnica.
- 6.18.126.** Possibilitar a atualização cadastral da delegação.
- 6.18.127.** Possibilitar a desistência do refeitório, respeitando o período configurado no evento.
- 6.18.128.** Possibilitar o cadastro dos refeitórios que serão utilizados por evento
- 6.18.129.** Possibilitar o cadastro da programação de refeições separadas por refeitório e tipo de refeição podendo informar data, horário inicial e final da refeição, previsão de quantidades de refeições, observações, cardápio e upload de arquivos.
- 6.18.130.** Possibilitar o controle das desistências de consumo de refeições através de lançamentos e relatórios.
- 6.18.131.** Possibilitar à delegação confirmar ou cancelar sua equipe para utilização do refeitório. O sistema deverá aceitar apenas as solicitações de cancelamento realizadas de acordo com o período configurado no evento.
- 6.18.132.** Possibilitar o controle de todos as pessoas que utilizaram o refeitório em cada refeição e deverá emitir relação dos confirmados que não compareceram. Este controle deverá ser realizado através da leitura do QR Code da credencial.
- 6.18.133.** Possibilitar o cadastro de cardápios e refeições para divulgação no aplicativo.
- 6.18.134.** Possibilitar a emissão de relatórios totalizadores com os dados coletados em cada refeição.
- 6.18.135.** Apresentar em forma de gráfico o consumo das refeições por dia e por tipo de refeição.
- 6.18.136.** Possibilitar o cadastro de locais de alojamento/hotéis, contendo no mínimo os seguintes campos: nome, e-mail, telefone, website, classificação do hotel e se possui acessibilidade, endereço completo e observações.
- 6.18.137.** Possibilitar o gerenciamento da capacidade comportada de cada quarto, contendo no mínimo os seguintes campos: Número do quarto, capacidade, acessibilidade, banheiro, ar-condicionado e frigobar.
- 6.18.138.** Possibilitar a vinculação de pessoas em cada quarto, informando no mínimo os seguintes campos: data de entrada, data de saída e observação.
- 6.18.139.** Possibilitar o cadastro de Companhia Aérea.
- 6.18.140.** Possibilitar o cadastro de Aeroportos.
- 6.18.141.** Possibilitar o cadastro de companhia Náutica
- 6.18.142.** Possibilitar o cadastro de companhia de Ônibus
- 6.18.143.** Possibilitar o cadastro de Hotéis.
- 6.18.144.** Possibilitar o controle de Chegadas e Partidas, contendo no mínimo os seguintes campos: data e horário de partida, data e horário de chegada, tipos de transporte (aéreo, terrestre e fluvial). Caso a viagem seja do tipo aérea deverá possibilitar informar a companhia aérea, aeroporto de origem e aeroporto de destino. Caso a viagem seja terrestre possibilitar informar a companhia de ônibus, caso a viagem seja fluvial deverá possibilitar informar a companhia náutica. O sistema deverá permitir informar se haverá conexões na viagem.
- 6.18.145.** Possibilitar o controle de voos e conexões, deverá permitir o cadastrar de quantas conexões forem necessárias, respeitando os tipos aéreo, terrestre e fluvial e suas regras de preenchimento.
- 6.18.146.** Deverá possibilitar a vinculação de pessoas na viagem informando o número da passagem, código de rastreio e upload do documento de viagem.
- 6.18.147.** Possibilitar o cadastro de frota de veículos
- 6.18.148.** Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por modalidade e por sexo.
- 6.18.149.** Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por sexo.
- 6.18.150.** Visualização da quantidade de dirigentes inscritos no evento por sexo.
- 6.18.151.** Visualização da quantidade de integrantes da Comissão Técnica inscritos no evento por sexo.
- 6.18.152.** Visualização da quantidade de árbitros inscritos no evento por sexo.
- 6.18.153.** Visualização da quantidade de prestadores de serviço inscritos no evento por sexo.
- 6.18.154.** Visualização da quantidade de instituições de ensino participantes do evento.
- 6.18.155.** Visualização da quantidade total de refeições consumidas por dia no evento, em forma de gráfico.
- 6.18.156.** Visualização da quantidade total de almoço consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.
- 6.18.157.** Visualização da quantidade total de jantar consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.
- 6.18.158.** Visualização da quantidade total de refeições consumidas durante o evento, em forma de gráfico.
- 6.18.159.** Deverá ser fornecido aplicativo para dispositivos móveis, nas plataformas Android e iOS, disponibilizado nos seguintes idiomas: Português (Brasil), Inglês e Espanhol.
- 6.18.160.** Os aplicativos deverão estar obrigatoriamente publicados e disponíveis para download nas lojas oficiais Google Play Store e Apple App Store, garantindo acessibilidade plena aos usuários finais.
- 6.18.161.** Para assegurar o desempenho, a estabilidade e a performance adequadas, deverão ser utilizadas tecnologias e ferramentas apropriadas e específicas para o desenvolvimento nativo dos aplicativos.
- 6.18.162.** Não serão aceitas soluções baseadas em emulações, webviews ou quaisquer tecnologias de desenvolvimento híbrido que utilizem exclusivamente recursos como HTML, CSS ou similares.
- 6.18.163.** O aplicativo deverá apresentar todas as competições, separadas por eventos esportivos e todos os sub eventos relacionados ao evento principal. Os eventos deverão estar organizados pelas seguintes categorias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

eventos em andamento, próximos eventos, eventos finalizados e todos os eventos. As listagens deverão conter: período do evento, nome do evento e logo marca do evento.

6.18.164. As modalidades apresentadas no aplicativo deverão ser apresentadas de acordo com as modalidades configuradas em cada evento.

6.18.165. O aplicativo deverá apresentar os jogos/competições organizados por data, competições a serem realizadas e já realizadas e possibilidade de filtro por locais de competição.

6.18.166. O aplicativo deverá possibilitar a visualização de notas oficiais.

6.18.167. O aplicativo deverá possibilitar o download de documentos publicados.

6.18.168. O aplicativo deverá possibilitar o recebimento de notificações para todos os regulamentos, notas oficiais e inseridos no sistema

6.18.169. O aplicativo deverá possibilitar o acompanhamento de transmissão ao vivo, disponibilizadas através do cadastro de links no sistema, como por exemplo o link de redes sociais.

6.18.170. O aplicativo deverá possibilitar o acompanhamento de transmissões gravadas.

6.18.171. O aplicativo deverá possibilitar a visualização de locais de apoio do evento, organizados por categorias (alojamentos, locais de competição, hospitais, segurança), contendo endereço, observações e integração com o google maps.

6.18.172. O aplicativo deverá possibilitar a visualização de artigos e banners.

6.18.173. O aplicativo deverá possibilitar a visualização dos campeonatos vinculados ao evento.

6.18.174. O aplicativo deverá possibilitar a visualização de grupamentos com as equipes relacionadas e o fluxo de jogos/competições de cada grupo.

6.18.175. O aplicativo deverá possibilitar a apresentação da classificação de cada competição, de acordo com as regras estabelecidas e configuradas pela organização do evento dentro do sistema de gestão, organizados em classificação por grupo, classificação geral da modalidade e classificação geral do evento.

6.18.176. O aplicativo deverá possibilitar a apresentação da relação de atletas das equipes inscritas em cada competição.

6.18.177. O aplicativo deverá possibilitar a apresentação da relação integrantes da comissão técnica inscritas em cada competição.

6.18.178. O aplicativo deverá possibilitar a visualização dos refeitórios cadastrados com a programação de refeições e cardápio.

6.18.179. Deverá possibilitar a visualização e votação de pesquisas apresentadas no aplicativo.

6.18.180. O aplicativo deverá possibilitar a visualização das informações dos jogos/competições com a linha do tempo das ações.

6.18.181. O aplicativo deverá possibilitar a apresentação, na listagem de jogos/competições, do mapa de localização de cada jogo/prova; status do jogo, placar, data e horário.

6.18.182. Cadastro espaços esportivos organizados por categoria, contendo os seguintes campos: Categoria, descrição, e-mail, dois telefones de contato, endereço completo com georreferenciamento, observações.

6.18.183. Possibilitar o cadastro de locais de aula vinculado a um espaço esportivo indicando quais modalidades poderão ser praticadas nesse local.

6.18.184. Cadastro de datas e horários disponíveis de cada local de aula com filtro por modalidade e categoria.

6.18.185. Cadastro de turmas com a possibilidade de informar modalidade esportiva, descrição, nível, sexo, idade mínima e idade máxima para restringir a inscrição de alunos, observações, quantidade mínima e quantidade máxima de integrantes na turma, vinculação dos professores, parametrização dos dias e horários de aula, vinculação das matrículas dos alunos.

6.18.186. Possibilitar o controle de presença.

6.18.187. Gerar relatório de locais de aula com filtros por modalidade e categoria

6.18.188. Gerar relatório de Turmas com filtros por: modalidade, professor, local de aula, nível e naípe.

6.18.189. Permitir criar modelos de recibos para pagamentos de prestadores de serviço, com a possibilidade de personalizar o cabeçalho a ser utilizado e alíquotas de impostos a serem recolhidos.

6.18.190. Permitir o cadastro de funções a serem utilizadas na emissão dos recibos.

6.18.191. Permitir o cadastro de recibo, podendo informar a pessoa, função, modelo de recibo a ser utilizado e local da prestação de serviço.

6.18.192. Possibilitar informar a data de emissão, valor da diária e quantidade de dias trabalhados.

6.18.193. O sistema deve apresentar na tela, todos os valores calculados com base no que foi informado, de acordo com o modelo de recibo selecionado.

6.18.194. Possibilitar a impressão do recibo e download do arquivo no formato PDF.

6.18.195. Possibilitar o cadastro de contratos e vinculação de serviços contratados.

6.18.196. Possibilitar o desmembramento dos serviços do contrato em sub-serviços.

6.18.197. Possibilitar o cadastro dos departamentos administrativos da entidade.

6.18.198. Possibilitar a vinculação dos usuários de cada departamento, juntamente com o cargo ocupado.

6.18.199. Possibilitar o cadastro de ordem de serviço pelos usuários dos departamentos administrativos.

6.18.200. A ordem de serviço deve conter numeração, data, departamento e usuário solicitante, jogos oficiais, classificação.

6.18.201. A ordem de serviço deve permitir a vinculação de serviço atrelada a um contrato já previamente cadastrado.

6.18.202. Possibilitar a solicitação de mais de um serviço/sub-serviço na mesma ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.18.203.** O sistema deverá controlar o saldo do contrato por serviço/sub-serviço, de acordo com os itens solicitados na ordem de serviço.
- 6.18.204.** Totalizar todos os dados de acordo com os quantitativos informados para cada serviço.
- 6.18.205.** Possibilitar a impressão da ordem de serviço e download do arquivo no formato PDF.
- 6.18.206.** Possibilitar o cadastro de memorandos pelos usuários dos departamentos administrativos.
- 6.18.207.** O memorando deve conter numeração, data, departamento e usuário solicitante, jogos oficiais, classificação.
- 6.18.208.** O memorando deve permitir a vinculação de serviço
- 6.18.209.** O memorando deverá possibilitar a inclusão de mais de um serviço/sub-serviço.
- 6.18.210.** Ao gerar o memorando, o sistema deverá reservar o saldo do contrato por serviço/sub-serviço, de acordo com os itens solicitados.
- 6.18.211.** O memorando deverá constar a totalização de todos os dados de acordo com os quantitativos informados para cada serviço.
- 6.18.212.** Gerar relatório de departamentos
- 6.18.213.** Gerar relatório de usuários por departamento
- 6.18.214.** Gerar relatório de contratos/serviços/sub-serviços
- 6.18.215.** Gerar relatório de ordem de serviço
- 6.18.216.** O sistema deverá permitir o cadastramento de categorias de bolsas a serem disponibilizadas em concurso.
- 6.18.217.** O sistema deverá permitir o cadastramento de convênios pagadores que serão geridos no contrato de bolsa.
- 6.18.218.** O sistema deve permitir a inclusão do quadro de pontuação de forma que seja possível informar categorias, subcategorias, pontuações e valor da bolsa correspondentes.
- 6.18.219.** O sistema deve permitir a configuração do concurso
- 6.18.220.** O sistema deve permitir informar a edição do concurso e a data de publicação
- 6.18.221.** Deve ser possível a configuração de período de inscrição, informado data e hora inicial e final.
- 6.18.222.** Deve ser possível a configuração de período de habilitação, informado data e hora inicial e final.
- 6.18.223.** Deve ser possível a configuração de período de recurso de habilitação, informado data e hora inicial e final.
- 6.18.224.** Deve ser possível a configuração de período de recurso de análise técnica e do mérito, informado data e hora inicial e final.
- 6.18.225.** O sistema deverá prever a configuração dos quantitativos disponíveis de bolsas separados por modalidade e categoria.
- 6.18.226.** O sistema deve permitir que o gestor possa solicitar a obrigatoriedade de envio de documentação comprobatória pelo candidato a qualquer etapa do concurso, seja ela período de inscrição, habilitação, recursos ou em ambas.
- 6.18.227.** Deve ser permitido que o gestor possa informar quais documentos deseja que os candidatos façam upload na plataforma na inscrição.
- 6.18.228.** O sistema deve permitir que os gestores visualizem todas as informações geradas pelo candidato no momento da inscrição, assim como baixar os documentos solicitados.
- 6.18.229.** O sistema de permitir que os gestores possam realizar o processo de seleção dos candidatos pré-aprovados.
- 6.18.230.** O sistema deverá permitir que o gestor faça a migração de uma inscrição para a fase de habilitação.
- 6.18.231.** O sistema deverá permitir que os gestores possam validar os anexos enviados pelos candidatos na fase de habilitação, podendo recusar um documento e solicitar um novo envio de documento pelo candidato.
- 6.18.232.** O sistema deverá possuir um chat para comunicação direta entre o gestor e o candidato durante a vigência da fase de habilitação.
- 6.18.233.** O sistema deverá permitir que os gestores definam quais anexos terão o envio obrigatório pelos candidatos na fase de habilitação.
- 6.18.234.** O sistema deverá permitir que os gestores realizem a migração de uma inscrição da fase de habilitação para fase de homologação.
- 6.18.235.** O sistema deverá permitir que os gestores definam quais anexos terão o envio obrigatório pelos candidatos na fase de homologação.
- 6.18.236.** O sistema deverá permitir que os gestores possam validar os anexos enviados pelos candidatos na fase de homologação, podendo recusar um documento e solicitar um novo envio de documento pelo candidato.
- 6.18.237.** O sistema deverá possuir um chat para comunicação direta entre o gestor e o candidato durante a vigência da fase de homologação.
- 6.18.238.** O sistema deverá permitir aos gestores responsáveis pela emissão de contrato, o cadastro das pessoas signatárias por parte da administração.
- 6.18.239.** O sistema deverá permitir que os gestores realizem a emissão dos contratos para os candidatos aprovados de acordo com cada categoria de bolsa.
- 6.18.240.** O sistema deverá gerar o contrato de forma automática, assinar de acordo com os signatários informados e disponibilizar o contrato na área restrita do candidato para que ele faça sua assinatura de forma digital.
- 6.18.241.** O sistema deverá enviar de forma automática um e-mail para o candidato informando que o contrato se encontra disponível para assinatura na área restrita do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.18.242.** O sistema deverá apresentar aos gestores a relação de todos os contratos com opções de filtro de contratos assinados e pendentes de assinatura.
- 6.18.243.** Após a realização da assinatura por ambas as partes, o sistema deverá gerar o arquivo PDF do contrato e disponibilizar o mesmo para download.
- 6.18.244.** O sistema deve permitir a gestão dos contratos de cada candidato, através do controle de pagamentos e controle de treinamento dos candidatos, assim como o envio de documentos comprobatórios por parte dos mesmos.
- 6.18.245.** O sistema deve permitir a geração de relatórios.
- 6.18.246.** Deve conter um hotsite que será de acesso público para que os candidatos possam realizar as inscrições no concurso.
- 6.18.247.** O hotsite deve conter informações explicativas sobre o projeto.
- 6.18.248.** O hotsite deve informar se há ou não concursos em andamento ou futuros do projeto em questão.
- 6.18.249.** Quando o candidato acessar o concurso, deve ser apresentado na tela todos as informações referentes a períodos das etapas do concurso, assim como editais ou documentos PDFs que a comissão organizadora julgarem necessários.
- 6.18.250.** O hotsite deve controlar os acessos do candidato da plataforma de acordo com os períodos estabelecidos para cada etapa do concurso.
- 6.18.251.** O hotsite deve conter um botão para que o candidato realize a inscrição no concurso, caso o mesmo esteja no período de inscrição.
- 6.18.252.** A plataforma deve direcionar o candidato para uma área onde ele possa realizar o seu cadastro completo, informando, responsabilidade civil, tipo de documento (CPF, RG), Documento profissional, nome completo, nome social, sexo, data de nascimento, identidade de gênero, raça, etnia, foto, se possui algum tipo de deficiência, se está gestante (no caso de sexo feminino), estatura, massa corporal.
- 6.18.253.** Caso o candidato seja menor de 18 anos e não seja emancipado, deve ser informado nome, cpf, grau de parentesco, e-mail e telefone, do responsável legal.
- 6.18.254.** Deve conter opção para o preenchimento das formas de contato do candidato, como telefone e e-mail.
- 6.18.255.** Deve conter a opção para o preenchimento das redes sociais do candidato.
- 6.18.256.** Deve conter a opção para o preenchimento do endereço completo do candidato.
- 6.18.257.** O sistema deve permitir que os gestores consigam acompanhar as inscrições realizadas.
- 6.18.258.** Disponibilização de site para divulgação de agendas esportivas, resultados e notícias.
- 6.18.259.** Possibilidade de organização do menu do topo e do rodapé, de modo que o usuário administrador possa definir a sequência dos links e quais itens devem estar ativos.
- 6.18.260.** Possibilidade de inclusão de banners.
- 6.18.261.** Possibilidade de inserção de notícias com data, horário, vídeos ou transmissões ao vivo incorporadas (Youtube, Facebook e Vimeo);
- 6.18.262.** Nas notícias disponibilizar ferramenta de transcrição em áudio e botões para compartilhamento de notícias (Facebook, Twitter e WhatsApp) e possibilidade de marcação de atletas, entidades ou campeonatos;
- 6.18.263.** Disponibilização de relação de todos os campeonatos, mesmo os já encerrados, em ordem cronológica inversa;
- 6.18.264.** Disponibilização de uma página para cada campeonato, contendo: Tabelas de classificação e relação de partidas com resultados sincronizados com a plataforma;
- 6.18.265.** Possuir agenda de jogos com possibilidade de filtrar por modalidade, naipe, equipe e período.
- 6.18.266.** Possuir funcionalidade de criação de páginas avulsas com possibilidade de inserção de fotos, incorporação de vídeos e transmissões ao vivo (Facebook, Vimeo e Youtube).
- 6.18.267.** Possibilitar a apresentação das equipes com seus respectivos logotipos ou escudos, inclusão do histórico da equipe e notícias vinculadas;
- 6.18.268.** Possuir apresentação de página para cada estrutura esportiva, contendo: Nome do local, Mapa de localização, endereço e modalidades atendidas.

6.19. Portal do Contribuinte

- 6.19.1.** A página de acesso ao Portal para uso do Administrador (acesso restrito / autenticado) e do Cidadão (acesso público / sem autenticar), deverá ser através do HTTPS, utilizando certificados digitais SSL para servidor Web, padrão raiz ICP-Brasil.
- 6.19.2.** Possibilitar o acesso para página do Portal utilizando endereço URL no padrão institucional do governo como "gov.br", garantido confiabilidade ao acessá-lo como endereço oficial do município.
- 6.19.3.** Permite linkar o endereço URL do Portal como atalho/caminho de acesso rápido, como sessão de destaque ou como serviço online para o cidadão / empresas, na página inicial do site oficial do município.
- 6.19.4.** As páginas do Portal deverão ser responsivas, com seu conteúdo e componentes ajustáveis ao tamanho da tela, seja celular, tablet, computador ou até SmartTV.
- 6.19.5.** Permite delegar acesso para funções administrativas no Portal do Contribuinte.
- 6.19.6.** O acesso ao Portal do Contribuinte, para as funções administrativas, deverá ser por meio do Certificado Digital, podendo ainda utilizar a combinação do CPF (como usuário) e senha composta por números, letras e caracteres especiais, para melhor segurança na autenticação.
- 6.19.7.** As funções administrativas devem permitir personalização do Portal;
- 6.19.8.** Permitir liberar ou bloquear o acesso às funções no Portal, tornando-as disponíveis ou não para o cidadão, com os seguintes recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- a) Autenticação de documentos digitais;
 - b) Consulta de empresas estabelecidas e inscritas no município;
 - c) Consulta de débitos e emissão da Guia de arrecadação;
 - d) Retirada do IPTU online;
 - e) Emissão de Guias de arrecadação que estejam em processo de execução e, ou protesto;
 - f) Impressão do documento de Alvará / Licença online;
 - g) Emissão de certidões
 - h) Parcelamento do débito / REFIS
 - i) Consulta de processos / protocolos"
- 6.19.9.** Permitir configurar quais serão os modelos ou os seguintes tipos de documentos ficarão disponíveis para emissão do cidadão: Boleto ou guia de arrecadação, Alvará/licença, e Certidão.
- 6.19.10.** O sistema deverá permitir especificar a validade padrão das certidões emitidas ao cidadão;
- 6.19.11.** O Portal deverá permitir a customização do layout (cores e conteúdo), seguindo a mesma identidade visual adotada pela administração municipal, com o corpo da página inicial totalmente personalizável no padrão Bootstrap, permitindo incluir:
- a) Botões e links de acesso rápido
 - b) Conteúdos informativos
 - c) Caixas e banner
 - d) Imagens
 - e) Entre outros componentes visuais conforme necessidade."
- 6.19.12.** O controle de solicitação de acesso, integrado ao módulo de gestão do ISSQN Digital, deverá possibilitar que o contribuinte, seja ele Prestador ou Tomador Serviço, faça sua solicitação de acesso ao sistema através da internet, sem ter que deslocar-se até a Prefeitura, devendo o sistema possibilitar:
- a) Determinar quais os Acessos serão liberados para serem solicitados pelo contribuinte no Portal;
 - b) Para cada Acesso a ser liberado, possibilitar determinar critérios e validações automáticas pelo sistema, ampliando a segurança e automatização desse processo;
 - c) Para os Acessos que foram marcados para serem validados pelo Fisco, o sistema deve dispor de painel que permita a verificação dos dados apresentados pelo contribuinte na solicitação do acesso, podendo o Fisco aprovar ou reprovar a solicitação, apontando seu parecer técnico.
 - d) Neste painel, deverá permitir consultas dos pedidos de acesso enviados, possibilitando consultar a situação, o usuário que emitiu parecer, tipo de requerimento de acesso, solicitante, pessoa representada, data da solicitação, data da avaliação (deferimento / indeferimento).
 - e) O sistema deverá notificar por e-mail o Fisco municipal, para cada nova solicitação de acesso; bem como notificar o contribuinte, caso seu acesso tenha sido deferido ou indeferido.
 - f) Permitir ao solicitante realizar seu cadastro completo no momento do requerimento caso não exista seu cadastro na base de dados.
- 6.19.13.** Possibilitar configurar quais serão os Alvarás ou Licenças que serão liberadas para retirada online;
- 6.19.14.** Possibilitar a retirada online de diversos documento, como:
- a) Alvará de funcionamento
 - b) Alvará de publicidade
 - c) Carta de habite-se
 - d) Licença ambiental
 - e) Autorização de transporte de passageiros
 - f) Entre outros tipos.
- 6.19.15.** Além de permitir inserir parâmetros no sistema para automatizar esse processo, podendo indicar:
- a) Forma de validade do documento:
 - b) Se deseja que o contribuinte ao emitir o documento, possa alterar a data de validade.
 - c) Liberar a impressão do documento apenas para usuários autenticados no portal.
 - d) Permitir que o contribuinte autenticado no portal possa fazer a solicitação do primeiro alvará/licença ou renovação.
 - e) Permitir configurar quais serão os programas de parcelamentos que serão liberadas para serem requeridos online;
- 6.19.16.** Possibilitar automatizar:
- a) Parcelamentos administrativos da dívida ativa
 - b) Reconhecimento da dívida
 - c) Parcelamento através de programa de recuperação fiscal - REFIS
 - d) Recuperação do crédito por iniciativa do contribuinte
 - e) Entre outros tipos."
- 6.19.17.** Permitir inserir parâmetros no sistema para automatizar esse processo;
- 6.19.18.** Poderá permitir ou não que o cidadão possa informar o valor da entrada e vencimento da parcela (da segunda em diante).
- 6.19.19.** Bloquear o requerimento de acordo, caso o contribuinte tenha débitos em:
- a) cobrança judicial ou extrajudicial.
 - b) outro acordo.
 - c) Se deseja que o Fisco municipal faça a conferência dos requerimentos online individualmente ou se deseja que o sistema faça a efetivamente automática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- d) Permitir determinar prazo máximo para o cidadão requerer o parcelamento.
 - e) Permitir configurar a mensagem de alerta ao usuário sobre os documentos a serem anexados;
 - f) Permitir obrigar a anexação de documentos assinados (exemplo: requerimento de acordo);"
- 6.19.20.** Permitir ao cidadão emitir débitos de IPTU de todos os imóveis que ele for proprietário ou responder legalmente;
- 6.19.21.** Permitir visualizar as opções de vencimento de IPTU disponíveis;
- 6.19.22.** Permitir ao cidadão escolher quais débitos ele deseja envolver no parcelamento;
- 6.19.23.** Permitir ao cidadão lançar o valor de entrada do parcelamento;
- 6.19.24.** Permitir ou não ao cidadão escolher a data de vencimento das parcelas;
- 6.19.25.** Permitir ao cidadão escolher a quantidade de parcelas conforme pré-configurado pela entidade;
- 6.19.26.** Permitir ao cidadão simular livremente o parcelamento em várias parcelas, valores de entrada, vencimentos;
- 6.19.27.** Permitir ao cidadão imprimir seu requerimento registrado junto à Prefeitura;
- 6.19.28.** Permitir ao cidadão cancelar seu requerimento caso este ainda não tenha sido deferido pela entidade;
- 6.19.29.** Permitir anexar documentos ao requerimento;
- 6.19.30.** Permitir ao cidadão emitir os boletos do parcelamento efetivado;
- 6.19.31.** Permitir ao cidadão emitir o termo de confissão de dívida;
- 6.19.32.** Permitir ao cidadão consultar seus débitos pendentes junto à entidade;
- 6.19.33.** Permitir ao cidadão emitir os boletos de seus débitos pendentes mesmo se estiverem vencidos;
- 6.19.34.** Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos pendentes junto à entidade;
- 6.19.35.** Permitir ao cidadão escolher a data e projetar a situação de seus débitos livremente;
- 6.19.36.** Permitir ao cidadão consultar todos os seus débitos já quitados junto a entidade;
- 6.19.37.** Permitir ao cidadão emitir comprovante de quitação de todos seus débitos quitados;
- 6.19.38.** Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos já quitados;
- 6.19.39.** Permitir ao cidadão emitir certidões sem a necessidade de comparecer presencialmente à Prefeitura;
- 6.19.40.** Permitir emitir certidões negativas de débitos;
- 6.19.41.** Permitir emitir certidões positivas com efeito negativo;
- 6.19.42.** Permitir emitir certidões positivas;
- 6.19.43.** Permitir emitir certidões de dados dos do imobiliário;
- 6.19.44.** Permitir emitir certidões de valor venal;
- 6.19.45.** Permitir emitir certidões dos econômicos;
- 6.19.46.** Permitir ao cidadão solicitar o alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
- 6.19.47.** Permitir ao cidadão gerar a guia de recolhimento da taxa do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
- 6.19.48.** Permitir ao cidadão imprimir o documento do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade.
- 6.19.49.** Permitir ao cidadão solicitar diversos tipos de alvará, conforme disponibilizado pela entidade, de forma online sem a necessidade de comparecer presencialmente;
- 6.19.50.** Permitir ao cidadão conferir a fórmula de cálculo aplicada para o seu alvará para apuração do valor da taxa antes de confirmar a solicitação ou emissão;
- 6.19.51.** Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento emitidos pelo sistema de gestão tributária municipal, seja em formato físico (impresso) ou digital (arquivo PDF ou imagem), de fazer a verificação da veracidade desse documento, tais com:
- a) Todos os tipos de Alvará que são gerenciados pela Prefeitura (funcionamento de estabelecimentos, licença para execução de obras, vigilância sanitária, permissionários, entre outros).
 - b) Certidões cadastrais, com dados e características do imobiliário ou do mobiliário (econômico).
 - c) Certidões processuais, como de valor venal, narrativa, desenquadramento, entre outras.
 - d) Recibo provisório de serviço - RPS.
 - e) Nota fiscal de serviço eletrônica - NFS-e (Competência e Avulsa).
 - f) Carta de correção da Nota fiscal de serviço eletrônica.
 - g) Notificações.
 - h) Certidão de quitação (baixa do débito).
 - i) Guia de informações do ITBI.
- 6.19.52.** A verificação de veracidade deverá ser on-line, possibilitando a confirmação utilizando os dados presente no rodapé do documento, por meio do:
- a) Acesso ao portal pela URL indicada, informando o código de verificação, composto por caracteres aleatórios gerados pelo sistema.
 - b) Pela leitura de QR Code por dispositivos móveis como smartphones.
- 6.19.53.** Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento assinado eletronicamente ou digitalmente através do sistema, de fazer a verificação dos signatários (responsáveis pela assinatura do documento) e apresentar: Nome, CPF e Email do signatário, Método da assinatura utilizada, e Situação da assinatura.
- 6.19.54.** Na verificação da assinatura, deverá demonstrar o histórico das tramitações internas desse documento, possuindo as seguintes informações: Data e hora do movimento, Status da tramitação deste documento, e Identificação do usuário que realizou a tramitação.
- 6.19.55.** O Portal deverá possibilitar a solicitação de acesso ao sistema aos usuários externos da Prefeitura para Declaração de Serviço, aos seguintes tipos de perfil:
- a) Emissor de NFS-e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- b) Emissor de NFS-e Avulsa
- c) Declaração Mensal de Serviço (DMS)
- d) Declaração de Serviço Sintética (DSS)
- e) Cartório (DES-C)
- f) Instituição Financeira (DES-IF)
- g) Prestador de serviço de fora do município
- h) Tomador de serviço substituto tributário

6.19.56. Para cada tipo de perfil de acesso, deverá estar descrito de forma clara suas atribuições e características, evitando que o usuário selecione um perfil diferente do público de seu interesse e, ou atuação.

6.19.57. Na solicitação, deverá requerer que seja informado o CPF da pessoa e caso não exista o cadastro da pessoa na Prefeitura, deverá habilitar os campos para serem preenchidos, como:

- a) Dados de identificação (Nome completo, Sexo e Data de nascimento);
- b) Dados de contato (E-mail e telefone); e
- c) Endereço (CEP, Município, UF, Logradouro, Número, Completo e Bairro)."

6.19.58. Deverá possuir mecanismo de validação do e-mail do usuário, para confirmar se o e-mail informado é realmente válido e que é do referido usuário.

6.19.59. Dispor de área para anexar os documentos que são requeridos pela Prefeitura, do usuário solicitante e da empresa representada, para confirmar a veracidade e, ou atender os requisitos para o deferimento.

6.19.60. Após registrar a solicitação de acesso, deverá confirmar o seu registro, apresentar tela de confirmação com o número do protocolo, e enviar mensagem de confirmação para o e-mail do usuário solicitante.

6.19.61. Dependendo do tipo de perfil de acesso e da definição da Prefeitura, essa solicitação de acesso poderá ser autorizada automaticamente pelo sistema ou passar pela avaliação do Atendente da Prefeitura, que poderá: Deferir: autorizando o acesso, ou Indeferir: recusando a solicitação de acesso.

6.19.62. Após o resultado da solicitação, seja a autorização automática pelo sistema ou pela avaliação do Atendente da Prefeitura, o usuário solicitante deverá receber uma mensagem por e-mail retornando o parecer, podendo ser deferido ou indeferido. Caso indeferido, apresentar o motivo informado pelo Atendente da Prefeitura.

6.19.63. Permitir que o usuário solicitante de acesso possa através do seu CPF, verificar no Portal o andamento da sua solicitação de acesso, demonstrando:

- a) Resumo dos dados utilizados na solicitação de acesso.
- b) Data e hora da solicitação.
- c) Situação da solicitação (Aguardando avaliação, Deferido ou Indeferido).
- d) Descrição com o parecer fornecido pelo Atendente da Prefeitura.
- e) Data e hora do parecer.
- f) Opção para reenvio dos dados de acesso.

6.19.64. O Portal deverá possibilitar a consulta do andamento do processo e, ou protocolo, através de seu número de identificação única, demonstrando a Última atividade e o Histórico de atividades, com as seguintes informações:

- a) Atividade
- b) Situação
- c) Data e hora
- d) Funcionário / Responsável
- e) Secretaria / Unidade / Local
- f) Ocorrência / Tramitação

6.19.65. O Portal deverá possibilitar a consulta das empresas estabelecidas no município, permitindo ao cidadão localizar e entrar em contato com o estabelecimento que deseja.

6.19.66. Nessa opção, deverá ser possível incluir condições para buscar, composta no mínimo dos seguintes campos:

- a) Ramo de atividade.
- b) Atividade econômica.
- c) Atividade.
- d) Nome.
- e) CPF/CNPJ.

6.19.67. Na lista, deverá demonstrar os seguintes dados do estabelecimento:

- a) Nome empresarial e Nome fantasia.
- b) CPF/CNPJ
- c) Endereço.
- d) Contato (e-mail e telefone)
- e) Setor e Atividade

6.19.68. Portal deverá possibilitar a consulta e emissão dos documentos de alvará e licenças disponíveis para o contribuinte, econômico ou imobiliário, permitindo a busca pelo CPF/CNPJ, inscrição municipal ou inscrição imobiliária, respectivamente.

6.19.69. Ao consultar, deverá estar disponível as informações resumidas do processo de licenciamento e, ou de autorização da Prefeitura, composta pelo:

- a) Número do documento.
- b) Número do lançamento tributário.
- c) Data do lançamento.
- d) Data de validade do documento.
- e) Breve descrição do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- f) Para qual representante legal o documento representa.
- g) Indicação se o documento está disponível para emissão.

6.19.70. Na consulta, estando o documento disponível para emissão, deverá possibilitar sua impressão online com a autenticação eletrônica do referido documento.

6.19.71. Portal deverá estar interligado ao mesmo banco de dados dos sistemas estruturantes de gestão tributária municipal, possibilitando a oferta de serviços online ao cidadão de forma automática, composta pelo:

- a) Cadastro técnico municipal (Econômico e Imobiliário).
- b) Tributação e Arrecadação.
- c) Livro fiscal e Nota fiscal.
- d) Dívida ativa.
- e) Fiscalização.
- f) Protocolo.

6.20. Assistência Social

6.20.1. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

6.20.2. O software precisa ser capaz de se integrar com outros softwares por meio de uma API e disponibilizar o acesso às APIs existentes, juntamente com a documentação necessária para sua utilização.

6.20.3. Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos e anexos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.

6.20.4. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros. Deve ter controle para restrição de acesso por IP.

6.20.5. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

6.20.6. A solução deve utilizar um único banco de dados para armazenar todos os registros, dispor de geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros e de forma atemporal.

6.20.7. O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.

6.20.8. Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.

6.20.9. O nome do profissional autenticado no sistema deve ser mantido sempre visível na interface gráfica.

6.20.10. A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.

6.20.11. O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pelo sistema deve ter controle para limitar o número de conexões.

6.20.12. Por se tratar de um sistema único, constituído de um único banco de dados normalmente contendo divisão modular, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos. Esses sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos.

6.20.13. O sistema deve possibilitar a adequação do local de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos, permitindo a modificação dessa informação sempre que necessário.

6.20.14. O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.

6.20.15. A interface precisa se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, aproveitando os espaços de acordo com a resolução, garantindo a responsividade. É necessário suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.

6.20.16. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.

6.20.17. O software deve ter mecanismos de recuperação automática de senhas e quando houver muitas tentativas de acesso com senha incorreta gerar bloqueio do usuário.

6.20.18. O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.

6.20.19. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.

6.20.20. Possibilitar a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.

6.20.21. Permitir vincular vários perfis para um único profissional (usuário).

6.20.22. O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.

6.20.23. O sistema deve exigir que a senha de acesso do profissional seja uma senha forte, contendo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.

6.20.24. O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.25.** Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.
- 6.20.26.** Disponibilizar atalhos de sistemas ou sites externos para todos os profissionais do sistema.
- 6.20.27.** O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
- 6.20.28.** A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.
- 6.20.29.** Permitir que as pesquisas ordenem os registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
- 6.20.30.** Possibilitar auditoria das ações dos usuários do sistema, podendo consultar inclusões, edições e exclusões. A auditoria deverá estar acessível apenas aos perfis com privilégio.
- 6.20.31.** O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- 6.20.32.** Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os usuários do sistema.
- 6.20.33.** O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
- 6.20.34.** As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.
- 6.20.35.** Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
- 6.20.36.** As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
- 6.20.37.** O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de agenda para registro de compromissos e eventos de forma integrada a sua interface gráfica e acessível aos profissionais autenticados sem necessidade de uma nova autenticação.
- 6.20.38.** Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
- 6.20.39.** Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.
- 6.20.40.** A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.
- 6.20.41.** O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
- 6.20.42.** A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.
- 6.20.43.** Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
- 6.20.44.** Possuir na agenda do profissional, a opção para definir dados do compromisso, qual dia da semana, horário, local e observações.
- 6.20.45.** Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
- 6.20.46.** O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagens, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP (Transmission Control Protocol).
- 6.20.47.** Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
- 6.20.48.** Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo). Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
- 6.20.49.** Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
- 6.20.50.** Realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem necessidade de intervenção manual ou atualização da página (refresh), exibindo os novos registros na tela inicial do sistema.
- 6.20.51.** Permitir o cadastro de Unidades/Equipamentos, divididos por Unidade Social, Unidade Gestora e Empresas e Fornecedores todos com todos os dados exigidos em diretrizes impostas pelo Ministério da Cidadania.
- 6.20.52.** Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
- 6.20.53.** Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.
- 6.20.54.** Conter recurso por meio de configuração que bloqueie o preenchimento do cadastro resumido da pessoa.
- 6.20.55.** Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
- 6.20.56.** Dispor no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.
- 6.20.57.** Conforme padrão do CADÚNICO, o sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas.
- 6.20.58.** Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- 6.20.59.** Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- 6.20.60.** Disponibilizar o controle de dados gestacionais, contendo campos para registro da idade gestacional, início do pré-natal, DPP e maternidade de referência.
- 6.20.61.** O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização do "nome social", conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 6.20.62.** Disponibilizar no cadastro de pessoas informações de rendas de programas habitacionais.
- 6.20.63.** O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.64.** O sistema deve permitir no cadastro da pessoa o vínculo de arquivos digitais que serão anexados pelos profissionais.
- 6.20.65.** Possibilitar o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa CADÚNICO da Caixa Econômica Federal.
- 6.20.66.** O sistema deve consistir duplicidade de registros no momento do cadastro de uma pessoa. Alertando ou bloqueando caso já tenha registros com o mesmo NIS ou CPF.
- 6.20.67.** Identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas Sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
- 6.20.68.** Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem das despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 6.20.69.** Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas, que os participantes da família estão vinculados.
- 6.20.70.** Permitir, vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- 6.20.71.** Vincular as pessoas ou famílias aos programas sociais, identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
- 6.20.72.** Informar qual o motivo da reincidência.
- 6.20.73.** Dispor de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
- 6.20.74.** Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
- 6.20.75.** Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.
- 6.20.76.** Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipos de benefício, quantidade e observações.
- 6.20.77.** Fornecer tela de histórico para consulta de envios de SMS, permitindo a realização de filtros por período de datas.
- 6.20.78.** Permitir através da tela de histórico a consulta de envios de SMS, identificando os registros que apresentaram falha no envio.
- 6.20.79.** Dispor na tela de histórico para consulta de envios de SMS, recurso para identificar nos registros os motivos das falhas de envio, através de mensagem.
- 6.20.80.** O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, evolução de atendimentos, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- 6.20.81.** Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.
- 6.20.82.** As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 6.20.83.** Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
- 6.20.84.** Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.
- 6.20.85.** O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
- 6.20.86.** Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico ao escolher ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.
- 6.20.87.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 6.20.88.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.
- 6.20.89.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.
- 6.20.90.** Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
- 6.20.91.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo.
- 6.20.92.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
- 6.20.93.** Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.
- 6.20.94.** Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 6.20.95.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
- 6.20.96.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.97.** Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 6.20.98.** Permitir o cadastro de bairros do município contemplando pelo menos, as seguintes informações: código e denominação.
- 6.20.99.** Possuir cadastro das origens dos encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 6.20.100.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo da mesma.
- 6.20.101.** Controle dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa. Além de demais ações como inclusão, alteração, remoção e inativação.
- 6.20.102.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
- 6.20.103.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
- 6.20.104.** Permitir a inclusão de técnicos e equipes de atendimentos.
- 6.20.105.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
- 6.20.106.** Permitir criar motivos de cancelamento de agendamento. E ações de alteração, remoção e inativação do registro.
- 6.20.107.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 6.20.108.** Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando a inclusão, edição e exclusão.
- 6.20.109.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados.
- 6.20.110.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 6.20.111.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
- 6.20.112.** Dispor de lista padrão dos países, sem precisar cadastrar manualmente.
- 6.20.113.** Tornar possível a inclusão, modificação, inativação e remoção dos registros do cadastro de orientações sexuais.
- 6.20.114.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
- 6.20.115.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento.
- 6.20.116.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.
- 6.20.117.** Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderão.
- 6.20.118.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.
- 6.20.119.** Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.
- 6.20.120.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, etc).
- 6.20.121.** Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
- 6.20.122.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
- 6.20.123.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução.
- 6.20.124.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 6.20.125.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, etc).
- 6.20.126.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, etc). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados.
- 6.20.127.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
- 6.20.128.** Disponibilizar lista padrão dos cadastros de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sem a necessidade de cadastrar manualmente.
- 6.20.129.** Possibilitar cadastro de escolaridade, edição e exclusão.
- 6.20.130.** Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 6.20.131.** Gerar o Formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP, de forma automática conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
- 6.20.132.** Permitir configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema, para os formulários: CRAS, CREAS e POP.
- 6.20.133.** Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CREAS no formato XML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.134.** Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- 6.20.135.** Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS no formato XML.
- 6.20.136.** Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- 6.20.137.** Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS com ajuda em cada um dos campos.
- 6.20.138.** Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
- 6.20.139.** Dispor de ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 6.20.140.** Possibilitar aplicação de filtro por unidade de assistência social, mês e ano para o carregamento das informações.
- 6.20.141.** Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
- 6.20.142.** Possibilitar definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
- 6.20.143.** Dispor de recurso para preencher as respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
- 6.20.144.** Configurar conforme necessidade a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.
- 6.20.145.** Dispor de recurso para parametrizar se as perguntas serão obrigatórias ou não, e disponibilizando minimamente as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.
- 6.20.146.** Possibilitar o envio da pesquisa de forma automática a todos os e-mails configurados.
- 6.20.147.** Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
- 6.20.148.** Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- 6.20.149.** Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento.
- 6.20.150.** Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo no mínimo as informações, campos de unidade, data e horário do agendamento.
- 6.20.151.** Possibilitar a realização de recepções de pessoas e famílias, informando no mínimo a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
- 6.20.152.** Permitir cadastrar abordagem de rua pelos técnicos, informando os profissionais que efetuaram atendimento, observações da situação encontrada, informações de parentes, além de permitir o registro anônimo.
- 6.20.153.** Dispor de recurso para encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos conforme necessidade de cada caso.
- 6.20.154.** Permitir definir o atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
- 6.20.155.** Permitir encaminhamento de atendimentos realizados às pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- 6.20.156.** Oferecer local para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
- 6.20.157.** Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
- 6.20.158.** Registrar atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 6.20.159.** Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- 6.20.160.** Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.
- 6.20.161.** Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
- 6.20.162.** Permitir o registro da recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 6.20.163.** Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
- 6.20.164.** Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.
- 6.20.165.** Permitir cadastrar Atendimentos Individuais e familiares de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Assistência Social. Com identificação da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.
- 6.20.166.** Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.
- 6.20.167.** Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
- 6.20.168.** Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.169.** Permitir através da tela de atendimento a realização de registros e ações de acompanhamento para: concessão de Benefícios, violências e violações de direito, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vínculo de anexos e encaminhamentos.
- 6.20.170.** Possibilitar, em casos de reincidência da medida, informar o motivo específico dessa reincidência.
- 6.20.171.** Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.
- 6.20.172.** Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- 6.20.173.** Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
- 6.20.174.** Registrar liberação de benefícios eventuais na mesma tela de atendimento.
- 6.20.175.** Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
- 6.20.176.** Emitir alerta caso a pessoa já esteja realizando um curso e está sendo matriculada novamente nesta.
- 6.20.177.** Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; campo de observação para espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.
- 6.20.178.** Realizar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos durante o atendimento social, informando a unidade e exibindo a quantidade de vagas disponibilizadas pela unidade para esse serviço, bloqueando a inclusão em unidades que não possuam vagas.
- 6.20.179.** Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.
- 6.20.180.** Vincular anexos relacionados ao atendimento na mesma tela de atendimento.
- 6.20.181.** Dispor de controle para pessoa ou família que possuam informações de medidas socioeducativas registradas antes do atual atendimento. O sistema deve indicar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a indicação manual pelo profissional.
- 6.20.182.** Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a realização de matrículas em cursos ou oficinas.
- 6.20.183.** Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.
- 6.20.184.** Apresentar histórico de movimentações de benefícios, dispondo de informações tais como: data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.
- 6.20.185.** Realizar a programação automática das entregas de benefícios recorrentes, com base na periodicidade, data inicial e data final informadas.
- 6.20.186.** Os profissionais responsáveis pela entrega periódica de um benefício devem ser alertados por meio de uma pendência individual.
- 6.20.187.** Possibilitar concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- 6.20.188.** Dispor de atalho no sistema para agilizar a aceitação da indicação para o SCFV.
- 6.20.189.** Cadastrar benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- 6.20.190.** Possibilitar a movimentação rápida de benefícios sociais por meio de um atalho na tela inicial do sistema.
- 6.20.191.** Viabilizar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos por meio de grupos pré-definidos.
- 6.20.192.** Possibilitar a configuração de recorrência de um benefício social, fornecendo informações como periodicidade de entrega, data inicial e data final da recorrência.
- 6.20.193.** Possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada para um benefício recorrente.
- 6.20.194.** O sistema deve dispor de cadastro para benefícios entregues de forma periódica ou recorrente.
- 6.20.195.** Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.
- 6.20.196.** Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes.
- 6.20.197.** Possibilitar controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
- 6.20.198.** Registrar atividades coletivas contendo: Atividade, Participantes, Detalhamento e Profissionais responsáveis.
- 6.20.199.** Vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
- 6.20.200.** Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.
- 6.20.201.** Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
- 6.20.202.** Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.
- 6.20.203.** Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.204.** Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
- 6.20.205.** Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.
- 6.20.206.** Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
- 6.20.207.** Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
- 6.20.208.** Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
- 6.20.209.** Permitir a vinculação de participantes das atividades coletivas por meio de grupos pré-definidos.
- 6.20.210.** Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
- 6.20.211.** Registrar descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, contendo: Descumprimento de cada integrante, Mês e Ano da repercussão, Efeito e identificação do registro no SICON.
- 6.20.212.** Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo as datas de previsão de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações.
- 6.20.213.** Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
- 6.20.214.** Possibilitar através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.
- 6.20.215.** Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.
- 6.20.216.** Viabilizar a formação de turmas para cada curso, fornecendo detalhes como descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
- 6.20.217.** Possibilitar a realização das matrículas dos alunos conforme o curso e turma desejados.
- 6.20.218.** Permitir o controle de atividades realizadas pelos técnicos como reuniões e discussões de caso.
- 6.20.219.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV e demais Serviço, Projeto ou Programa Social.
- 6.20.220.** Possibilitar a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.
- 6.20.221.** Realizar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, incluindo a notificação de recebimento.
- 6.20.222.** Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
- 6.20.223.** Permitir o cadastro da conferência cadastral para indivíduos e famílias inscritos no Cadastro Único (CadÚnico).
- 6.20.224.** Gerenciar a averiguação cadastral a partir de privilégios, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e também encerrar a averiguação.
- 6.20.225.** Possibilitar o registro de averiguação permitindo informar a identificação inicial do usuário ou família. Deve atualizar esta identificação caso se torne necessário, e manter o histórico de atualização da identificação.
- 6.20.226.** Não permitir a alteração da identificação do usuário e família caso esteja em andamento o processo de averiguação cadastral.
- 6.20.227.** Possibilitar o registro de denúncia de forma anônima ou sigilosa para processo de averiguação cadastral.
- 6.20.228.** Após encerrar a conferência cadastral permitir indicação do desfecho desse processo.
- 6.20.229.** Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
- 6.20.230.** Busca automática das informações referentes ao usuário ou família conforme preenchidos em seu cadastro, possibilitando alterações necessárias.
- 6.20.231.** Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao encaminhamento. Permitindo definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral.
- 6.20.232.** Possibilitar através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
- 6.20.233.** Possibilitar através do histórico, a visualização resumida das matrículas realizadas pela pessoa nos cursos, além de permitir a visualização detalhada das informações, como data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
- 6.20.234.** Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.
- 6.20.235.** Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificada como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
- 6.20.236.** Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
- 6.20.237.** Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.238.** Possibilitar através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
- 6.20.239.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.
- 6.20.240.** Permitir através de ferramenta de histórico, acesso à todas as movimentações realizadas com o documento, contendo minimamente: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.
- 6.20.241.** Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
- 6.20.242.** Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade.
- 6.20.243.** Facilitar, por meio do histórico, a visualização resumida do total de encaminhamentos realizados para a pessoa, além de possibilitar a visualização de informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
- 6.20.244.** Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.
- 6.20.245.** Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
- 6.20.246.** Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.
- 6.20.247.** Possibilitar através do histórico a visualização das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.
- 6.20.248.** Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
- 6.20.249.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
- 6.20.250.** Possibilitar através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.
- 6.20.251.** Visualizar através do histórico a soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
- 6.20.252.** Possibilitar através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
- 6.20.253.** Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
- 6.20.254.** Realizar a importação periódica dos cadastros realizados no CADÚNICO, visualizando o progresso do processo de importação.
- 6.20.255.** Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do Cadúnico, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
- 6.20.256.** Possibilitar verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados.
- 6.20.257.** Possibilitar a verificação do resultado da importação do CADÚNICO, filtrando as informações por meio dos campos de código da família no CADÚNICO, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
- 6.20.258.** Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionais) do MDS e exibir estas informações no sistema.
- 6.20.259.** Permitir, visualizar o motivo de não importação de cada registro.
- 6.20.260.** Possibilitar a observação dos detalhes do recebimento, mostrando pelo menos o critério e valor recebido, bem como a situação e o membro correspondente ao critério.
- 6.20.261.** Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.
- 6.20.262.** Possibilitar a visualização do motivo pelo qual cada registro não foi importado.
- 6.20.263.** Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionais – MDS).
- 6.20.264.** Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família, disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.
- 6.20.265.** Realizar a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações.
- 6.20.266.** Detalhar na visualização do programa o número do benefício, o seu tipo e situação do vínculo da pessoa em relação ao programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.267.** Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados.
- 6.20.268.** Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.
- 6.20.269.** Realizar a verificação do resultado da importação do CECAD através da própria tela de importação, fornecendo detalhes do motivo e vinculando-o ao cadastro da família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
- 6.20.270.** Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
- 6.20.271.** Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, filtrando informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
- 6.20.272.** Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo a visualização do progresso do processo de importação.
- 6.20.273.** Permitir o cadastro de programas habitacionais, contendo minimamente informações de nome, esfera governamental responsável e situação.
- 6.20.274.** Possuir cadastro de Critérios (filtros) para seleção de famílias/cidadãos nos programas habitacionais.
- 6.20.275.** Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município. Permitir parametrizar busca de informações do cadastro da família e dos seus integrantes, além de poder considerar atividades, programas e atendimentos.
- 6.20.276.** O sistema deve permitir a inscrição de famílias em múltiplos programas habitacionais de forma prática, como também controlar a situação de sua inscrição.
- 6.20.277.** Dispor de visualização das famílias inscritas nos programas habitacionais.
- 6.20.278.** Permitir o cadastro dos conjuntos habitacionais do município, possibilitando definir a quantidade de unidades habitacionais para cada critério de classificação.
- 6.20.279.** Dispor de recurso para cadastro de grupos prioritários específicos para idosos e PCDs, atendendo no que diz respeito a unidades habitacionais no Estatuto do Idoso e também a Lei Brasileira de Inclusão.
- 6.20.280.** Permitir informar o endereço do conjunto habitacional que será sorteado.
- 6.20.281.** Utilizar definição para grupos de priorização de famílias utilizando critérios que definam a classificação. O sistema deve possibilitar configurar a quantidade de unidades habitacionais destinadas à cada grupo.
- 6.20.282.** Selecionar famílias de forma automática conforme grupo de priorização, utilizando como base os critérios de classificação e a configuração do grupo de priorização, já previamente configurados.
- 6.20.283.** Possibilitar a informação dos critérios de classificação a serem utilizados para realizar a priorização e classificação das famílias em seus grupos de priorização.
- 6.20.284.** Possuir atalho que permita um acesso rápido ao histórico de serviços e ocorrências de uma família, facilitando sua visualização.
- 6.20.285.** Permitir a classificação e desclassificação manual de famílias, desde que seja informado minimamente a data de movimentação, profissional responsável e uma justificativa.
- 6.20.286.** Disponibilizar histórico das classificações realizadas automaticamente, registrando os dados do profissional responsável e a data da movimentação.
- 6.20.287.** Permitir a transferência de famílias para outros grupos de priorização, contendo minimamente informações do profissional responsável, data e hora da movimentação, e justificativa.
- 6.20.288.** As movimentações realizadas para uma família devem ser totalmente auditáveis, apresentando o profissional responsável, data e hora da movimentação e justificativa.
- 6.20.289.** Dispor de visualização de dados dos critérios de classificação através da mesma tela de classificação de famílias.
- 6.20.290.** Exibir as famílias classificadas e desclassificadas de forma simples e objetiva, ordenando-as com base nos critérios atendidos.
- 6.20.291.** A partir da tela de programas habitacionais deve listar todas as famílias atenderem aos critérios.
- 6.20.292.** Possibilitar a visualização dos dados do conjunto habitacional por meio da mesma tela utilizada para a classificação das famílias.
- 6.20.293.** Emitir relatório das famílias classificadas para um conjunto habitacional.
- 6.20.294.** Permitir a impressão do documento de inscrição habitacional, contendo no mínimo dados do cadastro habitacional.
- 6.20.295.** Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
- 6.20.296.** Possibilitar a unificação de cadastros de famílias que estejam duplicadas na base, transferindo as informações e registros de atendimento da família migrada para aquela que será mantida.
- 6.20.297.** Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
- 6.20.298.** Permitir visualizar o histórico das unificações de registros realizadas, exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos. Também permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema.
- 6.20.299.** Pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos deve ser uma capacidade do sistema.
- 6.20.300.** Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo unificações de:
- a) Relações de Parentesco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- b) Estado Civil;
- c) Orientações Sexuais;
- d) Escolaridades;
- e) Regimes de Contratação;
- f) Unidades de medidas;
- g) Fornecedores;
- h) Logradouros;
- i) Cursos;
- j) Origem do encaminhamento;
- k) Especialidades;
- l) Formações Superiores;
- m) Procedimentos realizados;
- n) Grupos de atividades coletivas;
- o) Equipes de Atendimentos;
- p) Deficiências;
- q) Motivo de inativação de programa social;
- r) Serviço, Projeto ou Programa Social;
- s) Benefícios;
- t) Bairro ou Localidade;
- u) Religiões e Tradições Espirituais.

- 6.20.301.** Proporcionar a capacidade de configuração prévia dos dispositivos de entrada e saída, como áudio e vídeo, tanto para o profissional como para a pessoa que será atendida, antes de começar o teleatendimento.
- 6.20.302.** Possibilitar que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da chamada de vídeo.
- 6.20.303.** Permitir ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada.
- 6.20.304.** Possibilitar através dos atendimentos sociais, realizar chamada de áudio e vídeo por dentro do próprio sistema, permitindo que o profissional realize um teleatendimento.
- 6.20.305.** Permitir que o registro das informações do atendimento seja feito de forma simultânea durante a chamada de vídeo, sem a necessidade de trocar entre abas ou navegadores.
- 6.20.306.** O sistema deve dispor de recurso para que após cada chamada de vídeo, seja gerado um link individualizado, para segurança nas chamadas.
- 6.20.307.** O sistema deve dispor de recurso para configurar os dispositivos de entrada e saída de áudio e vídeo antes do início da vídeo chamada.
- 6.20.308.** Dispor à pessoa que será atendida um termo de aceitação, para que ela possa confirmar que aceita ser atendida através de uma vídeo chamada.
- 6.20.309.** Permitir que a pessoa a ser atendida visualize e se comunique com o profissional responsável pelo atendimento.
- 6.20.310.** Possibilitar que a pessoa que será atendida, possa realizar a chamada de vídeo através de computador de mesa, notebook, ou qualquer dispositivo móvel, como tablet ou Smartphone, desde que esses possuam dispositivos de captura de áudio e vídeo.
- 6.20.311.** Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.
- 6.20.312.** Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
- 6.20.313.** Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
- 6.20.314.** A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.
- 6.20.315.** Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
- 6.20.316.** Possibilitar a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
- 6.20.317.** Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.
- 6.20.318.** Facilitar a marcação de consultas para uma equipe de profissionais em horários pré-determinados, de acordo com as necessidades, e informar a todos os profissionais da equipe sobre o agendamento pendente.
- 6.20.319.** Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.
- 6.20.320.** Possibilitar, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.
- 6.20.321.** Dispor de parametrização da agenda, disponibilizando as opções de visualização por mês, por semana e por dia. O profissional poderá selecionar a visualização de preferência.
- 6.20.322.** Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
- 6.20.323.** Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, informando o motivo do cancelamento.
- 6.20.324.** Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos. Podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.325.** Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, data do agendamento e hora do agendamento.
- 6.20.326.** Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.
- 6.20.327.** Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
- 6.20.328.** Permitir o envio do SMS de forma automática, de acordo com a mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.
- 6.20.329.** Estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias através de tecnologia inteligente a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema.
- 6.20.330.** Apresentar uma lista de critérios que podem ser utilizados no cálculo, permitindo a configuração do peso a ser considerado na classificação final das vulnerabilidades. Essa lista incluirá, no mínimo, os seguintes critérios: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.
- 6.20.331.** Estabelecer pontuação mínima e máxima para a caracterização dos índices de vulnerabilidade, dividindo os níveis em: Não vulnerável, Muito baixa, Baixa, Média, Alta e Muito alta.
- 6.20.332.** Permitir alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.
- 6.20.333.** Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.
- 6.20.334.** Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
- 6.20.335.** Efetuar a atualização automática sem exigir intervenção do operador do sistema, conforme as atualizações e inclusões de novas informações.
- 6.20.336.** Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como: Cadastro de Família, Atendimentos e Históricos.
- 6.20.337.** Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
- 6.20.338.** Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) a localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
- 6.20.339.** Viabilizar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
- 6.20.340.** Possibilitar a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
- 6.20.341.** Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
- 6.20.342.** Viabilizar o uso de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical, possibilitando a visualização da região ao nível do chão/solo.
- 6.20.343.** Permitir a visualização de toda a região no município, com o mapeamento por imagens de satélite.
- 6.20.344.** Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 6.20.345.** Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
- 6.20.346.** Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial.
- 6.20.347.** Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias e pessoas do município, visualizando por mapa de calor os dados.
- 6.20.348.** Georreferenciamento das informações com plotagem em mapa, possibilitando visualizar em tela cheia.
- 6.20.349.** Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
- 6.20.350.** Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
- 6.20.351.** Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
- 6.20.352.** Permitir configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
- 6.20.353.** Ao gerar uma movimentação do tipo entrada, fornecer a capacidade de registrar o lote e a data de vencimento dos insumos.
- 6.20.354.** O sistema deve permitir relacionar várias movimentações de insumos, indicando as quantidades de cada um.
- 6.20.355.** Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
- 6.20.356.** Tornar possível visualizar na lista de pendências, a situação de aguardando aprovação referente ao local de estoque que fez a requisição de insumos.
- 6.20.357.** Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- 6.20.358.** Permitir a realização de movimentações de entrada, saída, transferência e solicitação de insumos através de uma interface única.
- 6.20.359.** Controlar estoque através de insumos com as informações unidade de: Medida, Grupo de insumos e Fabricante.
- 6.20.360.** Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
- 6.20.361.** Possibilitar informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 6.20.362.** Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.363.** Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
- 6.20.364.** Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 6.20.365.** Controlar movimentação de estoque por privilégio de acesso.
- 6.20.366.** Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 6.20.367.** Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
- 6.20.368.** Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.
- 6.20.369.** Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
- 6.20.370.** Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 6.20.371.** Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
- 6.20.372.** Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
- 6.20.373.** Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
- 6.20.374.** Permitir parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão feitas de forma automática ou requererão confirmação.
- 6.20.375.** Permitir, vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
- 6.20.376.** Permitir a visualização do saldo em cada local de estoque selecionado ao conceder um benefício integrado a um insumo do estoque.
- 6.20.377.** Permitir que ao efetuar a concessão de um benefício vinculado a um item de estoque, o sistema gere uma saída automática para a pessoa ou família.
- 6.20.378.** Viabilizar a realização da devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 6.20.379.** Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 6.20.380.** Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 6.20.381.** Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 6.20.382.** Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 6.20.383.** Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 6.20.384.** O sistema deve requisitar a confirmação do certificado digital a ser utilizado para a realização da assinatura digital. Durante o processo de confirmação, é fundamental exibir as seguintes informações essenciais: número de série, tipo (A1 ou A3...), nome do titular, data de validade e o documento em questão.
- 6.20.385.** Permitir que o sistema visualize o documento antes da confirmação da assinatura digital.
- 6.20.386.** Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
- 6.20.387.** O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil.
- 6.20.388.** O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.
- 6.20.389.** O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.
- 6.20.390.** As informações devem ser garantidas quanto à integridade, não repúdio e autenticidade por meio dos formatos de documentos assinados, sendo eles p7s ou PDF.
- 6.20.391.** Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.
- 6.20.392.** Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
- 6.20.393.** Garantir a segurança e preservação das informações por meio do armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado.
- 6.20.394.** Possibilitar, no sistema de retaguarda, a realização do planejamento de visitas domiciliares por unidade e profissional. O planejamento pode ser realizado para uma pessoa ou toda uma família.
- 6.20.395.** A troca de mensagens entre o web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
- 6.20.396.** O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)
- 6.20.397.** A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API, e deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.
- 6.20.398.** Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
- 6.20.399.** Permitir definir a data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares, além de realizar a atualização das informações de contato da pessoa ou família que será atendida.
- 6.20.400.** Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais da assistência social com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos atendimentos realizados em domicílio.
- 6.20.401.** Possibilitar o download das pessoas e/ou famílias planejadas para o profissional autenticado no aplicativo, trazendo as informações cadastrais destas pessoas, famílias e seu histórico mais recente de atendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.402.** Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
- 6.20.403.** O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.
- 6.20.404.** A partir do download do planejamento, o aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.
- 6.20.405.** O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da pessoa, com no mínimo os dados pessoais básicos de identificação, especificidades sociais, étnicas e culturais, endereço, contatos, documentos, condições de saúde, informações gestacionais, escolaridade, trabalho e remuneração, serviços, projetos ou programas sociais e composição familiar.
- 6.20.406.** Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.
- 6.20.407.** O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da família, com no mínimo os dados básicos de composição familiar, endereço, contatos, condições habitacionais, despesas mensais, convivência familiar e comunitária e serviços, projetos ou programas sociais.
- 6.20.408.** Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de famílias estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.
- 6.20.409.** Nos atendimentos, deverá permitir o registro de informações relacionadas aos encaminhamentos, como no mínimo as informações de objetivo de encaminhamento, órgão encaminhado e informações adicionais.
- 6.20.410.** Permitir o registro de atendimentos sociais por estratégia de visita domiciliar, contendo os detalhes do atendimento, motivos, data e horário, marcação de sigilo por especialidade ou unidade e demais profissionais participantes.
- 6.20.411.** Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas a benefícios sociais, com no mínimo as informações do benefício, quantidade e previsão de autorização.
- 6.20.412.** Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas às violências ou violações de direitos, com no mínimo as informações da violência ou violação de direito, estágio, data da ocorrência e observações. Também deve ser possível marcar que a violência ou violação de direito está associada ao uso de substâncias psicoativas.
- 6.20.413.** O histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, as informações de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções de atendimentos, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas socioeducativas, violências, violações dos direitos, acolhimentos, caracterização dos serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.
- 6.20.414.** O detalhamento dos serviços, projetos e programas sociais no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do programa, data de inclusão, situação e unidade.
- 6.20.415.** Disponibilizar a visualização do histórico de atendimentos das pessoas e famílias carregadas para a base de dados do aplicativo. O histórico deverá contar com os registros mais recentes de atendimentos realizados, visando não sobrecarregar a base de dados do aplicativo.
- 6.20.416.** O detalhamento dos atendimentos no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do profissional responsável, data e horário, unidade, motivos e detalhamento.
- 6.20.417.** O detalhamento dos benefícios no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do tipo do benefício, profissional responsável, data e horário, unidade, situação e detalhamento.
- 6.20.418.** O histórico deverá apresentar totalizadores para cada serviço utilizado pelas pessoas e famílias.
- 6.20.419.** Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados.
- 6.20.420.** Durante a sincronização com a base central, caso ocorram inconsistências apresentar no próprio aplicativo os detalhes da situação para que sejam corrigidos pelo profissional e uma nova tentativa de sincronização seja realizada.
- 6.20.421.** Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
- 6.20.422.** Possibilitar a personalização de múltiplos conjuntos de dados e a configuração do cálculo de exibição, como percentagens e/ou totais, para cada conjunto de dados.
- 6.20.423.** Permitir que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório.
- 6.20.424.** O sistema deve incluir a funcionalidade de configuração de relatórios e documentos internamente, como parte essencial do sistema. Isso significa que os usuários poderão criar novos relatórios de acordo com suas preferências, sem a necessidade de uma atualização do sistema.
- 6.20.425.** Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Além disso, a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos também devem permitir configuração.
- 6.20.426.** Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.20.427.** Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.
- 6.20.428.** Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- 6.20.429.** Permitir configurar recursos de impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
- 6.20.430.** Permitir que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 6.20.431.** Permitir parametrizar as informações que serão apresentadas com base nos campos das tabelas selecionadas.
- 6.20.432.** Dispor de recurso para cópia de preferências de relatório, e assim criar novos relatórios com base em existentes de forma ágil.
- 6.20.433.** Dispor de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.

6.21. Ouvidoria

- 6.21.1.** Ser responsivo, tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
- 6.21.2.** Possuir a opção de acesso por aplicativo móvel, para Android, e iOS;
- 6.21.3.** Permitir manifestações identificadas e anônimas;
- 6.21.4.** Possuir protocolo único para cada manifestação;
- 6.21.5.** Permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
- 6.21.6.** Possibilitar o envio de SMS (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;
- 6.21.7.** Possibilitar o envio de e-mail (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;
- 6.21.8.** Ser multiusuário, permitindo o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 6.21.9.** Permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso;
- 6.21.10.** Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 6.21.11.** Manter a integridade da base de dados em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito;
- 6.21.12.** Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 6.21.13.** Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 6.21.14.** Possuir backup automático redundante;
- 6.21.15.** Oferecer painel administrativo para o ouvidor;
- 6.21.16.** Alertar o ouvidor sobre novos protocolos por e-mail e SMS (mensagem de texto);
- 6.21.17.** Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- 6.21.18.** Efetuar o controle de status de cada manifestação, informando caso o prazo de resposta estiver se esgotando;
- 6.21.19.** Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- 6.21.20.** Possuir opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- 6.21.21.** Permitir interação do ouvidor e o setor ao qual a manifestação se referenciar, através do sistema, por e-mail e SMS (mensagem de texto);
- 6.21.22.** Resguardar o direito de anonimato, quando aberto manifestação anônima, o sistema não deve poder localizar o manifestante.
- 6.21.23.** Possuir integração com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
- 6.21.24.** Possuir a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão ao abrir um novo chamado, porém não sendo obrigatório;
- 6.21.25.** Possuir opção que informe qual a origem do chamado aberto pelo cidadão, se por sistema online ou por aplicativo;
- 6.21.26.** Possuir opção para o ouvidor abrir chamados, nos casos das manifestações serem por telefone, e-mail ou pessoalmente;
- 6.21.27.** Permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- 6.21.28.** Possuir a opção de "esqueci minha senha", efetuando as verificações através do email cadastrado;
- 6.21.29.** Permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
- 6.21.30.** Possuir um QR CODE na manifestação para rastreamento da manifestação pelo aplicativo móvel;
- 6.21.31.** Dispor de relatórios com opções de filtros:
- Anônimo
 - Tipo de pessoa
 - Tipo de manifestação
 - Setor
 - Status
 - Período
 - Tipo de relatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- h) Ordenar por
- i) Ordenar em
- j) Apagados

6.21.32. Dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.

6.21.33. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets, Android ou iOS;

6.21.34. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado na Play Store (Google/Android) e na Apple Store (Apple/iOS);

6.21.35. Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;

6.21.36. Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;

6.21.37. Permitir inserção de manifestações identificadas e/ou anônimas. Quando selecionado anônimo, deve ser mostrado uma mensagem informando que chamados anônimas são considerados “comunicações”, como rege a legislação.

6.21.38. Possuir protocolo único para cada manifestação;

6.21.39. Possuir um leitor de QR CODE que adicionará uma manifestação quando existente;

6.21.40. Possibilitar incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;

6.21.41. Permitir a criação de uma manifestação mesmo sem estar conectado em rede de dados, 2G, 3G, 4G ou Wi-Fi;

6.21.42. Permitir a criação de manifestação off-line, porém deve ser sinalizado através de mensagem que a mesma será transmitida assim que possuir conexão de dados;

6.21.43. Possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;

6.21.44. Possuir opção de deixar gravado as informações do manifestante, para que quando for abrir uma nova manifestação facilite a ele, para que não precise informar novamente as informações;

6.21.45. Possuir opção de informar um local em tempo real, através de um mapa, e ainda trazer os dados de endereço automaticamente do local informado, exemplo: o manifestante quer informar sobre um local que faz-se necessário criar um “quebra-molas”, poderá ser informado pelo mapa qual a localização deste terreno; Essa opção, deve ainda ser uma opção ao manifestante, sendo que, não possa vir a identificar o manifestante;

6.21.46. Quando houver nova manifestação ou uma interação em manifestação já existente, deverá haver uma sinalização no aplicativo, indicando que houve interação na manifestação;

6.21.47. Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na App Store, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;

6.21.48. Quando aberto manifestação anônima, o aplicativo bem como o sistema online, não deve localizar o manifestante, resguardando o seu direito de anonimato;

6.22. Bem-Estar Animal

Perfil do Gestor municipal

6.22.1. Deverá possuir um Dashboard com gráficos apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) Quantidade de animais cadastrados
- b) Quantidade de clínicas conveniadas
- c) Quantidade de profissionais cadastrados
- d) Gráfico com as castrações por status: Pendentes, Aprovadas, Aguardando Agendamento, Atribuído, Concluídas e Rejeitadas
- e) Gráfico com índice de castração por tipo de animal
- f) Gráfico com quantidade de procedimentos por clínica

6.22.2. Deverá emitir relatórios apresentando as seguintes informações: Castrações efetuadas por período, sexo, raça, espécie, status, em ordem de data, com totalização da quantidade

6.22.3. Deverá ter uma tela que permita a inclusão de artigos educativos sobre o processo de castração, com documentos, fotos e vídeos sobre o assunto

6.22.4. Deverá ter uma tela que permita a inclusão de eventos como feiras, campanhas de vacinação ou qualquer outro evento relativo ao bem-estar animal, com documentos, fotos e vídeos sobre o assunto

6.22.5. Deverá ter uma tela que permita a inclusão de banners sobre o bem-estar animal

6.22.6. O sistema deverá permitir que a prefeitura cadastre pessoas, que poderão ser tutores de animais, ou profissionais de clínicas, e que podem ser tanto pessoa física quanto jurídica como a própria prefeitura, ongs, centros de zoonoses, etc.

6.22.7. O sistema deverá permitir que ao cadastrar uma pessoa e ela seja 'Baixa renda', possa informar dados como CRAS, NIS, renda familiar, quantidade de membros na família e lista dos benefícios recebidos.

6.22.8. Deverá permitir o cadastramento de animais, atribuindo o mesmo a um tutor, com pelo menos os seguintes campos: Nome do animal, tipo (cachorro ou gato), raça, sexo, porte (pequeno, grande ou médio), peso, animal de rua (sim ou não) animal para doação (sim ou não), animal castrado (sim ou não), data de nascimento, foto e campo para observação.

6.22.9. O sistema deverá gerar um RGA (Número de registro) único do animal que pode ser consultado e impresso para identificação do animal.

6.22.10. Deverá permitir incluir, além da foto do cadastro do animal, um álbum com até 3 fotos do mesmo

6.22.11. Deverá permitir informar a data de óbito do animal, caso ocorra



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.22.12.** Deverá permitir o cadastramento de clínicas conveniadas para fazer o processo de castração, informando o número de castrações semanais que a mesma poderá fazer
- 6.22.13.** Deverá permitir inativar uma clínica quando ela não for mais conveniada
- 6.22.14.** Deverá permitir a inclusão dos profissionais que pertencem a clínica, sejam eles pessoa física ou jurídica
- 6.22.15.** O sistema deverá permitir o cadastramento de informações das funcionalidades do site, relativas à adoção e castração, na área de 'como funciona'
- 6.22.16.** O sistema deverá permitir o cadastramento de informações sobre a equipe de Bem-Estar da prefeitura, sua missão e valores
- 6.22.17.** O sistema deverá permitir que a prefeitura informe um e-mail para recebimento de denúncias e sugestões
- 6.22.18.** O sistema deverá ter uma tela para incluir animais no processo de castração.
- 6.22.19.** O sistema deverá permitir que a prefeitura escolha se ela vai distribuir as castrações para a clínica via sorteio (manual ou automático) ou se vai permitir que o tutor escolha entre as clínicas conveniadas
- 6.22.20.** O sistema deverá permitir (caso a escolha seja sorteio) fazer um sorteio entre as clínicas conveniadas, de acordo com a capacidade da mesma em realizar os processos, para distribuir os animais que já estiverem com status de aprovado, sendo que se for sorteio automático, ao aprovar uma castração, já será direcionada para uma clínica, e caso seja manual, ela poderá escolher quais animais irão participar do sorteio
- 6.22.21.** O sistema deverá permitir que a prefeitura escolha se vai exigir comprovante de endereço para solicitar a castração
- 6.22.22.** O sistema deverá permitir que a prefeitura defina se vai permitir castrar somente animais sem raça ou não
- 6.22.23.** O sistema deverá permitir que a prefeitura defina se vai permitir castrar animais somente de tutores baixa renda ou não
- 6.22.24.** O sistema deverá ter uma tela onde constem todos os animais que foram incluídos no processo de castração, por ela ou pela população. Nesta tela será feita a aprovação dos pedidos, a atribuição para as clínicas de castração e todo o acompanhamento do processo.
- 6.22.25.** O sistema deverá permitir que a prefeitura defina a quantidade de dias que um animal pode ficar na fila de adoções
- 6.22.26.** O sistema deverá permitir que a prefeitura possa visualizar as publicações de adoção feitas pela população
- 6.22.27.** O sistema deverá ter uma tela para a prefeitura fazer a transferência de animal entre tutores, sempre que houver uma feira de adoção ou qualquer evento de adoção realizado por ela.
- 6.22.28.** O sistema deverá permitir que a prefeitura defina a quantidade de dias que um animal pode ficar na fila de achados e perdidos
- 6.22.29.** O sistema deverá permitir que a prefeitura possa finalizar um registro de animal de rua relatado pela população
- 6.22.30.** O sistema deverá permitir que a prefeitura possa visualizar os registros de animais perdidos e achados relatados pela população

Perfil da clínica

- 6.22.31.** Deverá possuir um Dashboard com gráficos apresentando no mínimo as seguintes informações:
- a) Quantidade de animais direcionados a ela com o status: Aguardando agendamento, Agendado, Concluídas e Rejeitadas
 - b) Gráfico com índice de castração por tipo de animal
 - c) Quantidade de animais que a clínica já recebeu
 - d) Quantidade de profissionais vinculados à clínica
- 6.22.32.** Deverá emitir relatórios apresentando no mínimo as seguintes informações
- a) Castrações efetuadas por período, com totalização da quantidade
 - b) Termo de consentimento para assinatura pelo tutor
- 6.22.33.** Deverá ser possível visualizar a lista de todos os animais vinculados a clínica, com os seguintes filtros: aguardando agendamento, agendados, os rejeitados e os concluídos.
- 6.22.34.** Deverá ser possível visualizar os dados do animal e o nome do tutor
- 6.22.35.** Deverá ser possível fazer upload do termo do consentimento assinado, para ficar vinculado na ficha do animal
- 6.22.36.** O sistema deverá possibilitar o cadastro de profissionais vinculados à ela, sejam pessoas físicas ou jurídicas
- 6.22.37.** Deverá ser possível realizar o agendamento dos pets a serem castrados, atribuindo o profissional que realizará o procedimento e informando data e hora
- 6.22.38.** Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, via sistema, informando o mesmo sobre o agendamento, com data, hora e local onde será realizado o procedimento
- 6.22.39.** Deverá ser possível gravar o histórico de todas as etapas desde o agendamento até a finalização do processo
- 6.22.40.** Deverá ser possível rejeitar o processo, caso no momento do atendimento, surja algo que impeça a clínica de realizar o procedimento, informando o motivo dessa rejeição
- 6.22.41.** Deverá ser possível cancelar o agendamento, caso a clínica, por algum motivo, não possa realizar o atendimento, permitindo que o animal volte para a fila de aprovados para aguardar novo agendamento
- 6.22.42.** Deverá ser possível documentar o procedimento, com observações e fotos caso desejado, para ficar na ficha do animal
- 6.22.43.** Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, informando sobre o término do procedimento
- 6.22.44.** Deverá ser possível enviar mensagens para a prefeitura
- 6.22.45.** Deverá ser possível informar consultas, exames, medicamentos, vacinas, que a clínica tenha executado durante o procedimento, com a data e hora e um descritivo do que foi feito, podendo ou não ter fotos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

APP Perfil da clínica

- 6.22.46.** Deverá possuir um Dashboard com gráficos apresentando no mínimo as seguintes informações:
- a) Quantidade de animais direcionados a ela Aguardando agendamento, Agendado, Concluídas e Rejeitadas
 - b) gráfico com índice de castração por tipo de animal
 - c) Quantidade de animais que a clínica já recebeu
 - d) Quantidade de profissionais vinculados à clínica
- 6.22.47.** Deverá emitir relatórios apresentando no mínimo as seguintes informações
- a) Castrações efetuadas por período, com totalização da quantidade
 - b) Termo de consentimento para assinatura pelo tutor
- 6.22.48.** Deverá ser possível visualizar a lista de todos os animais vinculados a clínica, com os seguintes filtros: aguardando agendamento, agendados, os rejeitados e os concluídos.
- 6.22.49.** Deverá ser possível visualizar os dados do animal e o nome do tutor
- 6.22.50.** Deverá se possível fazer upload do termo do consentimento assinado, para ficar vinculado na ficha do animal
- 6.22.51.** O sistema deverá possibilitar o cadastro de profissionais vinculados à ela, sejam pessoas física ou jurídica
- 6.22.52.** Deverá ser possível realizar o agendamento dos pets a serem castrados, atribuindo o profissional que realizará o procedimento e informando data e hora
- 6.22.53.** Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, via sistema, informando o mesmo sobre o agendamento, com data, hora e local onde será realizado o procedimento
- 6.22.54.** Deverá ser possível gravar o histórico de todas os passos desde o agendamento até a finalização do processo
- 6.22.55.** Deverá ser possível rejeitar o processo, caso no momento do atendimento, surja algo que impeça a clínica de realizar o procedimento, informando o motivo dessa rejeição
- 6.22.56.** Deverá ser possível cancelar o agendamento, caso a clínica, por algum motivo, não possa realizar o atendimento, permitindo que o animal volte para a fila de aprovados para aguardar novo agendamento
- 6.22.57.** Deverá ser possível documentar o procedimento, com observações e fotos caso desejado, para ficar na ficha do animal
- 6.22.58.** Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, informando sobre o término do procedimento
- 6.22.59.** Deverá ser possível enviar mensagens para a prefeitura
- 6.22.60.** Deverá ser possível informar consultas, exames, medicamentos, vacinas, que a clínica tenha executado durante o procedimento, com a data e hora e um descritivo do que foi feito, podendo ou não ter fotos.

Perfil do tutor

- 6.22.61.** O sistema deverá possibilitar o cadastro de pessoa física
- 6.22.62.** O sistema deverá possibilitar o cadastro de pessoa jurídica
- 6.22.63.** O tutor poderá realizar seu cadastro através do portal e deverá confirmar seu cadastro através do link enviado em seu e-mail
- 6.22.64.** O tutor poderá alterar dados do seu cadastro
- 6.22.65.** O tutor poderá cadastrar seus animais com pelo menos os seguintes campos: Nome do animal, tipo (cachorro ou gato), raça, sexo, porte (pequeno, grande ou médio), peso, animal de rua (sim ou não) animal para doação (sim ou não), animal castrado (sim ou não), data de nascimento, foto e campo para observação.
- 6.22.66.** O sistema deverá gerar um RGA (Número de registro) único do animal que pode ser consultado e impresso para identificação do animal.
- 6.22.67.** O tutor poderá incluir, além da foto do cadastro do animal, um álbum com até 3 fotos do mesmo
- 6.22.68.** O tutor poderá informar a data de óbito do animal
- 6.22.69.** O sistema deverá possibilitar ao tutor gerar uma lista com todos seus animais cadastrados, sejam ele para adoção, castração, ou apenas para registro.
- 6.22.70.** O sistema deverá permitir que o tutor faça a solicitação de castração de seus animais
- 6.22.71.** O sistema deverá permitir que o tutor já leia o termo de consentimento que deverá ser assinado no momento da castração, no momento da solicitação da castração.
- 6.22.72.** O sistema deverá permitir que o tutor veja a lista dos seus animais que estão em processo de castração, visualizando o status e também o histórico do processo
- 6.22.73.** O sistema deverá permitir que o tutor veja em qual posição o animal está na fila de castrações
- 6.22.74.** O tutor poderá excluir um animal cadastrado, desde que não tenha nenhum procedimento vinculado a ele
- 6.22.75.** O sistema deverá permitir que o cidadão faça denúncias de alguma situação ocorrida com um animal, incluindo fotos
- 6.22.76.** O sistema deverá permitir que o cidadão faça sugestões de melhorias para o bem-estar animal, incluindo fotos
- 6.22.77.** O sistema deverá permitir que o cidadão tenha acesso a leitura de artigos sobre castração disponibilizados pela prefeitura
- 6.22.78.** O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações sobre feiras ou outros eventos disponibilizados pela prefeitura
- 6.22.79.** O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações sobre campanhas de vacinações disponibilizados pela prefeitura
- 6.22.80.** O sistema deverá permitir que o cidadão visualize quais clínicas são credenciadas pela prefeitura para o processo de castração
- 6.22.81.** O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações das funcionalidades do site, relativas à adoção e castração, na área de 'como funciona'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.22.82.** O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações sobre a equipe de Bem-Estar da prefeitura, sua missão e valores
- 6.22.83.** O sistema deverá permitir que o cidadão veja uma lista dos animais que estejam disponibilizados para adoção, constando o nome, espécie, sexo, raça, idade e se o mesmo é ou não castrado
- 6.22.84.** O sistema deverá permitir, que caso o cidadão queira adotar um animal, seja direcionado a efetuar um cadastro com seus dados, antes de continuar a solicitação
- 6.22.85.** O sistema deverá permitir que quando a pessoa solicite a adoção de um animal, seja pedido o consentimento para enviar uma mensagem para o tutor do animal, com o nome dele, e a intenção de adoção, para que os mesmos conversem e entrem em acordo sobre a adoção
- 6.22.86.** O sistema não deverá mostrar os dados do atual tutor na lista de animais para adoção, para proteger os mesmos, obedecendo a LGPD
- 6.22.87.** O sistema deverá avisar ao tutor que caso a adoção seja concretizada, ele deverá atualizar o cadastro do animal, efetuando a transferência para o novo tutor
- 6.22.88.** O sistema deverá ter uma opção para que o tutor possa fazer essa transferência
- 6.22.89.** O sistema deve gravar essa transação no histórico do animal

APP do tutor

- 6.22.90.** Deverá ter um aplicativo mobile nas plataformas Android e iOS com as seguintes funcionalidades:
- 6.22.91.** O aplicativo mobile deverá possibilitar o cadastro de pessoa física
- 6.22.92.** O aplicativo mobile deverá possibilitar o cadastro de pessoa jurídica
- 6.22.93.** O tutor poderá realizar seu cadastro através do aplicativo mobile e deverá confirmar seu cadastro através do link enviado em seu e-mail
- 6.22.94.** O tutor poderá alterar dados do seu cadastro
- 6.22.95.** O tutor poderá cadastrar seus animais com pelo menos os seguintes campos: Nome do animal, tipo (cachorro ou gato), raça, sexo, porte (pequeno, grande ou médio), peso, animal de rua (sim ou não) animal para doação (sim ou não), animal castrado (sim ou não), data de nascimento, foto e campo para observação.
- 6.22.96.** O aplicativo mobile deverá gerar um RGA (Número de registro) único do animal que pode ser consultado e impresso para identificação do animal.
- 6.22.97.** O tutor poderá incluir, além da foto do cadastro do animal, um álbum com até 3 fotos do mesmo
- 6.22.98.** O tutor poderá informar a data de óbito do animal
- 6.22.99.** O aplicativo mobile deverá possibilitar ao tutor gerar uma lista com todos seus animais cadastrados, sejam ele para adoção, castração, ou apenas para registro
- 6.22.100.** O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor faça a solicitação de castração de seus animais
- 6.22.101.** O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor já leia o termo de consentimento que deverá ser assinado no momento da castração, no momento da solicitação da castração.
- 6.22.102.** O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor veja a lista dos animais que estão em processo de castração, visualizando o status e o histórico do processo
- 6.22.103.** O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor veja em qual posição o animal está na fila de castrações
- 6.22.104.** O aplicativo mobile poderá excluir um animal cadastrado, desde que não tenha nenhum procedimento vinculado a ele
- 6.22.105.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão faça denúncias de alguma situação ocorrida com um animal, incluindo fotos
- 6.22.106.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão faça sugestões de melhorias para o bem-estar animal, incluindo fotos
- 6.22.107.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão tenha acesso a leitura de artigos sobre castração disponibilizados pela prefeitura
- 6.22.108.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações sobre feiras ou outros eventos disponibilizados pela prefeitura
- 6.22.109.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações sobre campanhas de vacinações disponibilizados pela prefeitura
- 6.22.110.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão visualize quais clínicas são credenciadas pela prefeitura para o processo de castração
- 6.22.111.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações das funcionalidades do site, relativas à adoção e castração, na área de 'como funciona'
- 6.22.112.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações sobre a equipe de Bem-Estar da prefeitura, sua missão e valores
- 6.22.113.** O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja uma lista dos animais que estejam disponibilizados para adoção, constando o nome, espécie, sexo, raça, idade e se o mesmo é ou não castrado
- 6.22.114.** O aplicativo mobile deverá permitir, que caso o cidadão queira adotar um animal, seja direcionado a efetuar um cadastro com seus dados, antes de continuar a solicitação
- 6.22.115.** O aplicativo mobile deverá permitir que quando a pessoa solicite a adoção de um animal, seja pedido o consentimento para enviar uma mensagem para o tutor do animal, com o nome, e a intenção de adoção, para que os mesmos conversem e entrem em acordo sobre a adoção
- 6.22.116.** O aplicativo mobile não deverá mostrar os dados do atual tutor na lista de animais para adoção, para proteger os mesmos, obedecendo a LGPD



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.22.117.** O aplicativo mobile deverá avisar ao tutor que caso a adoção seja concretizada, ele deverá atualizar o cadastro do animal, efetuando a transferência para o novo tutor
6.22.118. O aplicativo mobile deverá ter uma opção para que o tutor possa fazer essa transferência
6.22.119. O aplicativo mobile deve gravar essa transação no histórico do animal

6.23. Indicadores de Gestão

- 6.23.1.** A solução deve permitir o agendamento automático da sincronização das informações apresentadas nos gráficos, com atualização mínima de três vezes ao dia.
- 6.23.2.** A solução deve permitir a seleção do módulo diretamente nos gráficos, centralizando as informações de todas as áreas em um modelo único de visualização.
- 6.23.3.** A solução deve permitir o uso de SQLs, funções e procedures existentes nos bancos de dados, possibilitando sua aplicação em relatórios e análises.
- 6.23.4.** A solução deve possibilitar a criação de novos cenários com base em demandas e necessidades identificadas pelos diversos setores da organização.
- 6.23.5.** A solução deve oferecer funcionalidade de exportação dos relatórios nos formatos .xlsx e .csv.
- 6.23.6.** A solução deve permitir, de forma nativa, a inclusão de múltiplas formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, sem a necessidade de utilizar hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- 6.23.7.** A solução deve disponibilizar uma inteligência conversacional integrada à ferramenta, permitindo que o usuário interaja por meio de linguagem natural para consultar informações e receber orientações contextuais sobre os dados.
- 6.23.8.** A solução deve detectar automaticamente o tipo de dispositivo utilizado (desktop, tablet ou smartphone com Android ou iOS), adaptando a interface para versão mobile em orientação vertical e versão desktop em orientação horizontal.
- 6.23.9.** A solução deve disponibilizar nativamente diversas formas de análise, como gráficos, tabelas e exportação de dados para planilhas eletrônicas.
- 6.23.10.** A solução deve permitir interatividade entre os elementos de um mesmo dashboard, de modo que alterações em gráficos ou filtros impactem dinamicamente as demais visualizações.
- 6.23.11.** A solução deve permitir a visualização de dados de diferentes exercícios (anos) em um mesmo painel.
- 6.23.12.** A solução deve possuir controle de permissões por secretaria e por painel, possibilitando o gerenciamento detalhado do acesso às informações por usuário.
- 6.23.13.** A solução integrar-se ao sistema de autenticação já utilizado, dispensando nova solicitação de credenciais quando o usuário estiver autenticado.
- 6.23.14.** A solução deve possibilitar visualizar os valores orçamentários e financeiro dos órgãos do município de maneira consolidada.
- 6.23.15.** Possuir painel de gestão com visão consolidada das informações financeiras do ente público, contemplando a receita arrecadada, a despesa executada, o saldo financeiro disponível, bem como o resumo dos principais indicadores fiscais previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), tais como os percentuais mensais de gastos com pessoal, aplicação mínima em saúde e investimentos em educação, abrangendo os limites constitucionais do MDE e do FUNDEB.
- 6.23.16.** Possuir painel gráfico com detalhamento da despesa com pessoal para fins de apuração do índice previsto no RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a"), apresentando as informações da Receita Corrente Líquida (RCL) do mês e do acumulado dos últimos 12 meses, os limites de alerta, prudencial e máximo, o total da despesa com pessoal com e sem terceirizações, no mês e no acumulado dos últimos 12 meses, bem como os respectivos percentuais em relação à RCL. A visualização deverá permitir a apresentação individualizada da entidade, do consolidado do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do consolidado total do município. Deverá ainda disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado, além de possibilitar filtros por exercício, bimestre e mês.
- 6.23.17.** Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 25% sobre essa receita, o total aplicado em MDE (já deduzidos os valores legalmente previstos) e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.
- 6.23.18.** Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica, conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pela receita arrecadada do FUNDEB, o valor mínimo exigido de 70% sobre essa receita, o total aplicado na remuneração dos profissionais da educação básica e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.
- 6.23.19.** Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 15% em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), conforme RREO - ANEXO 12 (LC nº 141/2012, art. 35), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 15% sobre essa receita, o total aplicado em ASPS e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.

6.23.20. Possuir painel gráfico para análise da receita orçamentária, evidenciando a previsão inicial estabelecida na Lei Orçamentária Anual (LOA), a previsão atualizada considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação, a receita efetivamente arrecadada e o saldo a arrecadar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da receita por natureza de receita, exercício, mês, fonte de recurso e classificação da origem da receita, distinguindo entre transferências da União, do Estado, recursos do FUNDEB, receitas próprias e demais origens, incluindo indicadores da arrecadação da dívida ativa e da receita do exercício corrente, destacando a variação da arrecadação em relação ao exercício anterior.

6.23.21. Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a receita arrecadada em uma série histórica mínima de cinco anos, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas), permitindo a aplicação de filtros por natureza de receita e por fonte de recurso.

6.23.22. Possuir gráfico comparativo da receita arrecadada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores arrecadados no exercício atual, valores arrecadados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas). A visualização deve permitir filtros por natureza de receita, fonte de recursos, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício), exercício e mês.

6.23.23. Possuir gráfico com a receita arrecadada mensal, apresentando os valores arrecadados por mês, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, bimestre, quadrimestre, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício) e natureza de receita.

6.23.24. Possuir gráfico de análise da receita orçamentária, apresentando os valores da previsão inicial de arrecadação, da previsão atualizada (considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação), da receita efetivamente arrecadada e do saldo a arrecadar, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deve permitir filtros por exercício, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício) e natureza de receita.

6.23.25. Possuir gráfico com a análise do resultado orçamentário, apresentando os valores da receita arrecadada, da despesa executada (com opção de alternância entre as fases empenhada e liquidada) e do resultado orçamentário, calculado pela diferença entre receita e despesa, por fonte de recurso. A visualização deverá permitir a exibição dos dados de forma acumulada ou mês a mês, com filtros por exercício, mês, fase da despesa (empenhada ou liquidada) e fonte de recurso.

6.23.26. Possuir painel gráfico para análise do saldo financeiro, destacando o saldo de caixa inicial, o saldo de caixa atual, as obrigações a pagar e o respectivo resultado financeiro. O painel deverá evidenciar, em gráfico, a variação do caixa por ano, o fluxo de caixa mensal e o resultado financeiro mensal, além de detalhar o caixa atual por fonte de recurso, com a possibilidade de aplicar filtros por exercício e fonte de recurso.

6.23.27. Possuir gráfico com o saldo financeiro atual, por conta bancária e detalhamento por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e exercício.

6.23.28. Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por conta bancária e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros). A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e tipo de movimento.

6.23.29. Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por fonte de recurso e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros), possibilitando a visualização por valor acumulado ou mês a mês. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso e tipo de movimento.

6.23.30. Possuir gráfico com o detalhamento do superávit financeiro do exercício, contendo o saldo financeiro atual, os créditos empenhados a liquidar, os créditos liquidados a pagar, os depósitos a pagar, os restos a pagar não processados, os restos a pagar processados e o respectivo resultado financeiro por fonte de recurso, com a opção de visualizar a despesa total ou apenas a despesa processada (liquidada). A visualização deverá permitir filtros por fonte de recurso, exercício e mês.

6.23.31. Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa realizado, apresentando mensalmente os valores de entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros), as saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros), o resultado financeiro mensal e acumulado no período, bem como o saldo bancário acumulado. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e credor.

6.23.32. Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa projetado, apresentando os valores orçados, realizados e projetados com base na média de realização das entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros) e das saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros). A visualização deverá evidenciar o resultado financeiro mensal e do período, bem como o saldo bancário acumulado. A projeção das despesas deverá permitir a escolha entre os valores empenhados, liquidados ou pagos como base de cálculo. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e credor.

6.23.33. Possuir painel gráfico para análise da despesa orçamentária, evidenciando a despesa orçada atualizada, considerando os créditos adicionais, o valor empenhado, liquidado, pago e a pagar, bem como os valores inscritos, liquidados e pagos de restos a pagar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da despesa por secretaria (órgão e unidade), por ano, por mês, por credor, por natureza da despesa e por elemento, destacando a variação em relação ao exercício anterior. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa, no mínimo de empenhada, liquidada e paga, impactando nos gráficos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.23.34. Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a despesa executada em uma série histórica mínima de cinco anos, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, natureza de despesa, secretaria e credor.

6.23.35. Possuir gráfico comparativo da despesa executada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores executados no exercício atual, valores executados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, mês, natureza de despesa, secretaria e credor.

6.23.36. Possuir gráfico com os valores da despesa empenhada, liquidada e paga do exercício selecionado, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.

6.23.37. Possuir gráfico com detalhamento dos valores da despesa a pagar no exercício selecionado (restos a pagar e do exercício), com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.

6.23.38. Possuir gráfico com detalhamento das diárias e adiantamentos, destacando os valores pagos e quantidades, por finalidade (estadual, interestadual, internacional, entre outros), o percentual dos valores já prestados contas, os valores pagos por secretaria, por localidade destino, por ano e por pessoa. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, secretaria, pessoa e localidade.

6.23.39. Possuir gráfico com detalhamento das alterações orçamentárias, destacando os valores dos créditos adicionais por ano, por tipo de crédito adicional, por recurso utilizado, por fonte de recurso, por lei e decreto. A visualização deverá permitir filtro por exercício e dotação.

6.23.40. Possuir gráfico com o controle da utilização do superávit financeiro do exercício anterior para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do superávit financeiro por fonte de recurso (caixa inicial - obrigações), bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês e fonte de recurso.

6.23.41. Possuir gráfico com o controle do excesso de arrecadação para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do excesso por fonte de recurso, bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir a exibição sem tendência e com tendência, além de possibilitar filtro por exercício, mês e fonte de recurso.

6.23.42. Possuir painel contendo indicadores da quantidade de ordens de fornecimento emitidas, valor total emitido, tempo médio de entrega e tempo médio de pagamento. Cada um dos indicadores deve apresentar um comparativo percentual com o ano anterior, permitindo visualizar a evolução ou regressão dos valores.

6.23.43. Possuir filtro os dados com base na secretaria, localização (fora ou dentro do município), natureza da despesa e exercício, assegurando a flexibilidade na análise das informações. Exibir claramente os filtros selecionados para que o usuário saiba quais critérios estão sendo aplicados ao dashboard.

6.23.44. Possuir gráfico que mostre a distribuição dos fornecedores por região, indicando onde há maior ou menor concentração de emissões de ordens de fornecimento. Permitir interações ou destaques no gráfico para detalhar a quantidade de fornecedores e/ou valores emitidos por cada localidade.

6.23.45. Possuir ranking de fornecedores, secretarias, natureza de despesa e porte empresarial com base em valores emitidos. Permitir interações ou destaques no gráfico para detalhar a quantidade de fornecedores e/ou valores emitidos por cada localidade.

6.23.46. Possuir gráfico comparativo entre fornecedores do município e de fora do município

6.23.47. Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária, situação da entrega e valor. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária.

6.23.48. Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, finalidade, valor total, quantitativo total, quantidade entregue, valor entregue, quantidade pendente, valor pendente. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária e item.

6.23.49. Possuir extrato do item de maneira que seja possível visualizar em qual licitação, contrato e ata o item está, sua quantidade total, quantidade consumida e quantidade disponível. Deve ser possível filtrar por secretaria, fornecedor, tipo item, licitação, tipo de contratação (contrato ou ata), ano da efetivação da compra e por item

6.23.50. Possuir painel contendo indicadores de Valor Homologado, Economicidade e Média do tempo de Homologação. Cada indicador deve possibilitar comparação com períodos anteriores permitindo avaliar a evolução ou regressão dos valores.

6.23.51. Possuir análise de processos por situação, exibindo a quantidade e percentual de processos concluídos, em andamento e cancelados.

6.23.52. Possuir gráfico ou tabela para análise por modalidade de licitação, permitindo filtrar pelos tipos de processo e comparar o quantitativo e/ou valor dos processos licitatórios em cada modalidade.

6.23.53. Possuir gráficos que mostrem a distribuição da quantidade e/ou valor dos processos ao longo do tempo, permitindo identificar variações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.23.54.** Possuir separação entre Processos Eletrônicos e Processos Presenciais, evidenciando o percentual ou quantidade de cada tipo. O objetivo é facilitar a avaliação de iniciativas de modernização e eficiência dos processos.
- 6.23.55.** Possuir agenda de licitações, exibindo as próximas datas e modalidade.
- 6.23.56.** Possuir filtros segmentadores por secretaria, exercício e tipo do valor (Estimado ou Homologado) garantindo que o usuário possa segmentar as informações de acordo com suas necessidades específicas.
- 6.23.57.** Possuir gráficos que mostrem os gastos realizados com compras diretas.
- 6.23.58.** Possuir gráfico ou tabela que exiba os valores por secretaria
- 6.23.59.** Possuir detalhamento que traga licitação, objeto, data de abertura, data de homologação, valor estimado, valor homologado e percentual de economicidade. As informações devem, quando houver, serem separadas para cada fornecedor vencedor da licitação. Deve ser possível filtrar por secretaria, modalidade, licitação, forma de realização, situação e exercício. Possibilitar visualizar as informações gerais, por item e por secretaria
- 6.23.60.** Possuir detalhamento que mostre as compras diretas realizadas com número da compra, data, objeto, secretaria, fornecedor, valor e situação. Possibilitar filtrar por secretaria, fornecedor, situação e data
- 6.23.61.** Possuir painel para acompanhar o andamento da confecção dos documentos que irão compor a licitação. Possibilitando que seja verificado a situação por secretaria do preenchimento de suas solicitações.
- 6.23.62.** Possuir painel contendo indicadores de atas vigentes, atas aguardando liberação, valor das atas vigentes, tempo médio de liberação das atas e atas com vencimento próximo.
- 6.23.63.** Possuir filtros por secretaria, exercício e ata, assegurando a flexibilidade na análise das informações. Deve exibir claramente os filtros selecionados para que o usuário saiba quais critérios estão sendo aplicados ao dashboard.
- 6.23.64.** Possuir gráficos de disponibilidade que mostrem a distribuição das atas por secretaria, por fornecedor e por tipo (produto, permanente e serviço). Permitir interações ou destaques no gráfico para detalhar quantidade, valores ou saldos de cada categoria.
- 6.23.65.** Possuir detalhamento das ARPs, apresentando campos ata, fornecedor, licitação, tipo dos itens, valor, valor consumido, saldo, data de início e data de término
- 6.23.66.** Possuir acompanhamento de atas a vencer, demonstrando a quantidade de atas que expirarão em breve. Deve ser possível identificar e priorizar as atas prestes a encerrar para evitar descontinuidade do fornecimento.
- 6.23.67.** Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar ata, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes a unidade de medida, quantitativo, valor total, consumido e saldo.
- 6.23.68.** Possuir detalhamento de atas pendentes de modo que seja possível visualizar os itens que estão presentes nas atas
- 6.23.69.** Possuir painel contendo indicadores de contratos vigentes, valor contratado e contratos a vencer.
- 6.23.70.** Possuir gráfico de evolução anual e mensal dos contratos, apresentando o valor contratado e consumido ao longo dos meses e anos, permitindo assim identificar tendências e sazonalidades.
- 6.23.71.** Possuir listagem de contratos com informações de número, início, fim, valor de saldo.
- 6.23.72.** Possuir análise de valores por secretaria, evidenciando onde e em qual secretaria está concentrado o valor contratado. O painel deve permitir interações com esse indicador para detalhar a distribuição.
- 6.23.73.** Possuir visualização de valores por objeto, demonstrando a proporção ou valor total de cada tipo de objeto contratado, facilitando o acompanhamento do perfil de gastos.
- 6.23.74.** Possuir análise de valores por fornecedor, com informações sobre o valor contratado e o percentual consumido até o momento.
- 6.23.75.** Possuir destaque para vencimentos próximos, exibindo os contratos que estão próximos da data de encerramento, para auxiliar na gestão de renovações e evitar eventuais interrupções de serviços ou aquisições.
- 6.23.76.** Possuir filtros por secretaria, contrato e exercício, assegurando que o usuário possa segregar as informações conforme a necessidade e que qualquer alteração de filtro atualize o painel de forma dinâmica.
- 6.23.77.** Possuir detalhamento que mostre o contrato, tipo, objeto, assinatura, início de vigência, fim de vigência, fornecedor, responsável pela liberação e valor. Com filtros de contrato, fornecedor, tipo, secretaria, responsável, se está vigente ou não e exercício
- 6.23.78.** Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, tipo dos itens, objeto, quantidade de aditivos, data de assinatura, data de início, data de fim, fornecedor, responsável, valor atual do contrato, valor original, valor aditivado, percentual aditivado e valor de saldo.
- 6.23.79.** Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes o quantitativo e valor total, consumido e saldo e possibilitar visualizar as informações por contrato, item e secretarias.
- 6.23.80.** Possuir painel contendo indicadores de valores empenhado, liquidado, pago, a pagar.
- 6.23.81.** Possuir visão de evolução anual dos gastos (Empenhado, Liquidado, Pago), possibilitando a análise de tendências e a identificação de picos ou sazonalidades de despesas.
- 6.23.82.** Possuir distribuição de valores empenhado por natureza de despesa. Deve permitir interações para detalhar valores e quantidade de itens em cada categoria.
- 6.23.83.** Possuir gráficos de composição que demonstrem a representatividade de cada tipo de gasto (Empenhado, Liquidado, Pago) em relação ao total. Tais gráficos facilitam a identificação de prioridades de pagamento e alocação orçamentária.
- 6.23.84.** Possuir tabela apresentando número do contrato, fornecedor, valor contratado, empenhado e disponível a empenhar.
- 6.23.85.** Possuir filtros de exercício, Fornecedor, secretaria e contrato, de modo que qualquer alteração nesses filtros seja refletida automaticamente nos gráficos e indicadores, garantindo a flexibilidade da análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.23.86.** Possuir detalhamento dos empenhos realizados exibindo empenho, data, contrato, dotação, credor, objeto e valor.
- 6.23.87.** Possuir painel contendo indicadores de vínculos ativos, admissões, desligamentos e afastamentos, possibilitando visualizar o cenário geral de pessoal em um determinado exercício.
- 6.23.88.** Possuir gráfico por secretaria, exibindo o quantitativo de servidores em cada secretaria. Deve ser possível filtrar por secretaria para detalhar os dados referentes àquela área específica.
- 6.23.89.** Possuir gráficos de evolução temporal de servidores por ano e servidores por mês, permitindo identificar tendências de contratação e desligamentos ao longo do tempo.
- 6.23.90.** Possuir gráfico de faixa salarial, evidenciando a quantidade de servidores em diferentes faixas de remuneração, possibilitando assim identificar a distribuição da força de trabalho segundo níveis de renda.
- 6.23.91.** Possuir distribuição por sexo, mostrando a proporção de servidores femininos e masculinos, de modo que seja possível monitorar a equidade de gênero na instituição.
- 6.23.92.** Possuir gráfico por situação do servidor (Em Atividade, Afastado, Licença etc.), auxiliando no acompanhamento do status atual de cada vínculo.
- 6.23.93.** Possuir gráfico por ocupação e cargo, facilitando o entendimento de quantos servidores estão em cada função.
- 6.23.94.** Possuir distribuição por escolaridade, mostrando quantos servidores possuem ensino fundamental, médio, superior ou pós-graduação, permitindo planejar capacitações e políticas de desenvolvimento profissional.
- 6.23.95.** Possuir filtros por secretaria e exercício, de modo que qualquer alteração nos filtros seja refletida automaticamente em todos os indicadores e gráficos, garantindo flexibilidade na análise dos dados de pessoal.
- 6.23.96.** Possuir detalhamento de histórico de funcionários, possibilitando visualizar a evolução mensal do quadro de funcionários e a relação de cada um dos funcionários, com matrícula, data de admissão, data de exoneração e cargo
- 6.23.97.** Possuir detalhamento de férias, onde seja possível analisar a quantidade de férias vencidas e o cronograma do período aquisitivo
- 6.23.98.** Possuir painel contendo indicadores de folha de pagamento, incluindo o valor acumulado, a variação anual, o valor do último mês, a variação mensal e a quantidade de servidores em folha.
- 6.23.99.** Possuir gráfico da folha por secretaria, cargo, tipo de ingresso (Efetivos, Contratados, Comissionados, estagiários etc) e por tipo (Mensal, rescisão, férias etc.)
- 6.23.100.** Possuir comparações históricas de variação do valor total da folha por mês e por ano.
- 6.23.101.** Possuir filtros por exercício, secretaria, cargo, tipo de folha e valores bruto/líquido, garantindo que a seleção seja refletida em todos os gráficos e indicadores do painel.
- 6.23.102.** Possuir detalhamento separados por tipo de ingresso (Efetivos, Contratados, Comissionados, estagiários etc) e agrupados por secretaria, de modo que se possa analisar os valores separadamente
- 6.23.103.** Possuir comparativo anual entre os valores em folha, de modo que mostre mês a mês os valores atuais comparados ao mesmo mês no ano anterior, possibilitando análise das variações.
- 6.23.104.** Possuir detalhamento de valores em folha, agrupando por secretaria e possibilitando visualizar até o nível de funcionário, exibindo os campos salário base, bruto, descontos e líquido. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..) e competência
- 6.23.105.** Possuir detalhamento de valores em folha por rubrica, agrupando por Provento, Desconto e Neutros e possibilitando navegar até o funcionário exibindo o valor da rubrica na folha de pagamento da competência selecionada. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..), competência e rubrica
- 6.23.106.** Possuir gráficos e tabelas com os indicadores de absenteísmo, exibindo os valores pagos a funcionários durante períodos de ausência, como atestados, férias e licenças. As tabelas devem apresentar os dados agrupados por tipo de absenteísmo e por secretaria. Já os gráficos devem mostrar comparativos mensais e anuais dos valores gastos. Possuir filtros por competência, secretaria, funcionário e tipo de absenteísmo.
- 6.23.107.** Possuir painel contendo indicadores de bens, aquisições e baixas, permitindo visualizar a variação comparando ao ano anterior.
- 6.23.108.** Possuir detalhamento dos tipos de bens (Bens Móveis, Bens Imóveis, Veículos, Intangíveis), exibindo a quantidade e o valor total de cada categoria de patrimônio.
- 6.23.109.** Possuir gráficos de bens por estado de conservação, secretaria, grupo, origem e exercício.
- 6.23.110.** Possuir destaque para o valor total do patrimônio, permitindo identificar rapidamente o montante global investido.
- 6.23.111.** Possuir filtros por secretaria e exercício, assegurando que qualquer alteração nesses filtros seja refletida dinamicamente nos gráficos e indicadores, tornando a análise mais flexível.
- 6.23.112.** Possuir detalhamento das depreciações, exaustões e amortizações de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior, valor alterado e valor atualizado
- 6.23.113.** Possuir detalhamento de reavaliação e redução de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior, valor alterado, valor atualizado
- 6.23.114.** Possuir detalhamento que possibilite visualizar os bens por situação, contendo plaqueta do bem, descrição, situação, data de aquisição, data de tombamento, origem do bem, valor de aquisição e valor atual
- 6.23.115.** Possuir detalhamento de comodatos, tanto cedidos como recebidos, contendo a plaqueta do bem, descrição, início do comodato, fim do comodato e valor do comodato
- 6.23.116.** Possuir detalhamento de termo de guarda, contendo a secretaria, plaqueta do bem, situação, termo de guarda, data aquisição, data de tombamento, valor de aquisição
- 6.23.117.** Possuir detalhamento de registro de baixas, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, data de aquisição, data de baixa, origem, valor de aquisição, valor de baixa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.23.118.** Possuir detalhamento para conferência de balancete, agrupados por grupo do bem e plaqueta do bem. Contendo saldo anterior, valor de entradas, valor de baixas, valor de reavaliações, valor recuperável, valor de depreciações e saldo atual.
- 6.23.119.** Possuir painel de veículos contendo indicadores principais do total da frota, custo dos veículos, quilometragem total rodada e multas. Cada indicador deve apresentar comparação percentual com o ano anterior.
- 6.23.120.** Possuir gráficos de evolução anual tanto da frota quanto do custo, auxiliando a identificar tendências e picos de gastos em determinados anos.
- 6.23.121.** Possuir gráfico do quantitativo de veículos por tipo da frota (Passeio, caminhão, motocicleta, ônibus etc)
- 6.23.122.** Possuir gráfico de evolução mensal de quilometragem rodada e gastos possibilitando identificar tendências e picos de viagens e gastos em determinados períodos do ano.
- 6.23.123.** Possuir ranking dos veículos com melhor desempenho de consumo, permitindo a visualização detalhada. Destacar claramente o melhor e o pior consumo, facilitando a identificação de casos fora do padrão e a tomada de decisões para otimização da frota.
- 6.23.124.** Possuir um ranking dos veículos com maior ociosidade, permitindo a análise do uso de cada unidade e subsidiando decisões sobre a necessidade de manutenção ou descontinuidade do veículo na frota.
- 6.23.125.** Possuir filtros por exercício e secretaria, garantindo que qualquer alteração nesses filtros seja refletida dinamicamente nos gráficos e indicadores, assegurando a flexibilidade de análise.
- 6.23.126.** Possuir gráfico de gastos por classificação (Abastecimentos, manutenções etc)
- 6.23.127.** Possuir painel de condutores com indicadores principais de quantidade de condutores, CNH's ativas e multas.
- 6.23.128.** Possuir listagem de condutores e exibindo os valores de quilometragem percorrida, consumo médio e custo por quilometro.
- 6.23.129.** Possuir listagem de multas por condutor e veículo
- 6.23.130.** Possuir gráfico do tipo de infração, exibindo a distribuição (por exemplo, leve, grave, gravíssima) e possibilitando identificar a predominância de cada tipo de infração na frota.
- 6.23.131.** Possuir agenda de vencimentos de CNH, listando os condutores que estão com a habilitação prestes a vencer ou já vencida, auxiliando no planejamento de renovação e evitando infrações decorrentes de CNH vencida.
- 6.23.132.** Possuir análise da situação da CNH (ativa, vencida) em formato de gráfico ou indicador numérico, facilitando o acompanhamento e prevenção de condutores irregulares.
- 6.23.133.** Possuir indicador ou gráfico de motoristas disponíveis, totalizando quantos condutores estão aptos a dirigir, auxiliando na gestão efetiva dos recursos humanos para a frota.
- 6.23.134.** Possuir filtros por exercício e secretaria, garantindo que qualquer alteração seja refletida em todos os gráficos e indicadores do painel, tornando a análise mais flexível.
- 6.23.135.** Possuir painel de manutenções com indicadores principais de disponibilidade da frota, custo de manutenção, dias entre falhas e percentual de custo de reposição.
- 6.23.136.** Possuir gráficos de evolução de gastos, apresentando o total gasto mensal e anual. Esse recurso possibilita identificar tendências de aumento ou redução de custos ao longo do tempo.
- 6.23.137.** Possuir gráfico de evolução de manutenções, mostrando o volume de manutenções de forma mensal e anual para facilitar o controle das intervenções na frota e a prevenção de falhas recorrentes.
- 6.23.138.** Possuir agenda de manutenções, exibindo informações sobre o veículo, data e marcação da próxima manutenção.
- 6.23.139.** Possuir ranking de veículos que possuem maiores dias entre falhas visando identificar possíveis veículos a serem substituídos.
- 6.23.140.** Possuir análise do percentual de custo de reposição, calculando o valor gasto com manutenções em relação ao valor do veículo. Essa métrica deve apoiar a tomada de decisão sobre a viabilidade de manter ou substituir o veículo na frota.
- 6.23.141.** Possuir gráficos de custos por veículos exibindo por secretaria, veículos e tipo de peça utilizada na manutenção.
- 6.23.142.** Possuir filtros por exercício e secretaria, garantindo que qualquer alteração nos filtros seja refletida nos gráficos e indicadores do painel, tornando a análise dos dados de frota mais flexível e aprofundada.
- 6.23.143.** Possuir painel de abastecimentos com indicadores principais como valor abastecido, número de abastecimentos e litragem abastecida, permitindo comparações com o ano anterior, facilitando a análise de eficiência e economia no uso de combustíveis.
- 6.23.144.** Possuir gráfico de variação mensal de consumo, apresentando a evolução dos gastos em valor ou litros ao longo dos meses, ajudando a identificar padrões sazonais ou comportamentos anômalos de consumo.
- 6.23.145.** Possuir gráfico de variação mensal de combustível (R\$/litro), exibindo a evolução do preço médio por litro ao longo do tempo, o que é fundamental para avaliar a eficiência da compra e os impactos do mercado nos custos da frota.
- 6.23.146.** Possuir detalhamento por tipo de combustível, como Diesel S10, Gasolina, Etanol, e Diesel comum, com respectivos valores totais gastos, permitindo entender a dependência da frota por tipo de combustível e realizar ações de otimização de abastecimento.
- 6.23.147.** Possuir ranking dos veículos com melhor desempenho de consumo, permitindo a visualização detalhada. Destacar claramente o melhor e o pior consumo, facilitando a identificação de casos fora do padrão e a tomada de decisões para otimização da frota.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.23.148.** Possuir análise de custo por secretaria, veículo e fornecedor apresentando os valores de abastecimento, o que possibilita auditorias internas e o planejamento orçamentário mais assertivo.
- 6.23.149.** Possuir detalhamento de valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e valor total, permitindo identificar condutores com possível uso inadequado da frota ou oportunidades de treinamento para redução de consumo.
- 6.23.150.** Possuir filtros por secretaria e exercício, permitindo refinar a visualização dos dados de acordo com a necessidade da análise, promovendo transparência e controle detalhado do uso dos recursos.
- 6.23.151.** Possuir detalhamento de veículos contendo placa do veículo, descrição do veículo, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, tipo de combustível, e situação
- 6.23.152.** Possuir detalhamento de condutores contendo o nome, situação da CNH, data da expedição, data de validade e categoria
- 6.23.153.** Possuir detalhamento de multas contendo o condutor, data da infração, descrição da infração, tipo da infração e valor da multa.
- 6.23.154.** Possuir detalhamento de manutenções contendo o veículo, tipo do item realizado manutenção, data de manutenção e valor gasto.
- 6.23.155.** Possuir detalhamento de abastecimentos contendo o veículo, motorista, combustível, data, litragem e valor.
- 6.23.156.** Possuir indicadores com o total de processos, quantidade concluída, em andamento e comparativo com o mesmo período anterior.
- 6.23.157.** Possuir indicador de processos não iniciados, discriminando quantos ainda estão dentro do prazo e quantos já ultrapassaram o prazo.
- 6.23.158.** Possuir indicador de tempo médio de conclusão dos processos, incluindo a quantidade encerrada dentro do prazo e fora do prazo, com comparação ao mesmo período anterior.
- 6.23.159.** Possuir indicador de quantidade de processos pendentes de aceitação e o tempo médio de espera da aceitação.
- 6.23.160.** Possuir gráfico com a evolução mensal da quantidade de processos abertos.
- 6.23.161.** Possuir gráfico com a distribuição dos processos por situação (ex: em andamento, concluído, pendente, etc.).
- 6.23.162.** Possuir gráfico com a quantidade de processos em andamento por departamento.
- 6.23.163.** Possuir gráfico com o tempo médio de conclusão por assunto do processo.
- 6.23.164.** Possuir gráfico com a quantidade de processos pendentes de aceitação por departamento.
- 6.23.165.** Possibilitar filtragem por assunto, interessado, status de pagamento, local de criação, tipo de processo (digital ou físico) e situação.
- 6.23.166.** Possibilitar visualização detalhada dos processos, segmentando por: Processos pendentes de aceite; Processos retrocedidos que requerem atenção. Oferecer filtros por departamento, interessado, assunto, local de criação, situação e data de abertura.
- 6.23.167.** Possuir indicador com a quantidade total de movimentações realizadas no período, discriminando entre recebimentos e encaminhamentos, e apresentando o saldo final.
- 6.23.168.** Possuir indicador de tempo médio de permanência dos processos em suas movimentações, com médias dos últimos 7 e 30 dias, além de comparativo com o período anterior.
- 6.23.169.** Possuir indicador de conformidade com o SLA, informando a quantidade de processos concluídos e, dentre esses, quantos foram finalizados dentro do prazo.
- 6.23.170.** Possuir indicador de saldo diário de processos, com comparativo em relação ao mesmo período anterior.
- 6.23.171.** Possuir gráfico sobre a situação do SLA, destacando o percentual de conformidade em relação à meta estabelecida.
- 6.23.172.** Possuir gráfico de evolução mensal comparando a quantidade de processos abertos e concluídos.
- 6.23.173.** Possuir gráfico com o tempo médio de permanência dos processos por usuário responsável.
- 6.23.174.** Possuir gráfico com o tempo médio de permanência dos processos por departamento.
- 6.23.175.** Possuir gráfico com o tempo médio de permanência dos processos por tipo de atividade executada.
- 6.23.176.** Possuir gráfico de conformidade com o SLA por assunto do processo.
- 6.23.177.** Possibilitar filtragem por assunto, atividade, interessado, local de criação e situação do processo
- 6.23.178.** Possibilitar detalhar os movimentos realizados por processo, departamento e usuário. Possibilitar filtrar por departamento, interessado, assunto, local criação, usuário, situação do processo, data de abertura e data de movimentação do processo
- 6.23.179.** Possuir indicador com a quantidade de protocolos de pagamento registrados, discriminando os concluídos e pendentes, com comparativo em relação ao mesmo período anterior.
- 6.23.180.** Possuir indicador do valor total protocolado, segmentado por valor pago e valor pendente, incluindo comparativo com o período anterior.
- 6.23.181.** Possuir indicador de tempo médio de pagamento, com médias dos últimos 7 e 30 dias, e comparação com o período anterior.
- 6.23.182.** Possuir gráfico com o tempo médio de pagamento por departamento.
- 6.23.183.** Possuir gráfico com a evolução anual e mensal dos valores protocolados.
- 6.23.184.** Possuir gráfico comparativo entre valor protocolado e valor efetivamente pago.
- 6.23.185.** Possuir gráfico com os valores pagos agrupados por fornecedor e por departamento.
- 6.23.186.** Possuir filtragem por assunto, fornecedor, local de criação e situação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.23.187. Possuir detalhamento dos pagamentos, contendo: Número do processo, Data de abertura, Local de criação, Localização atual, Fornecedor, Valor protocolado, Valor pago, valor pendente.

6.24. Audiência Pública Eletrônica

6.24.1. Possuir integrado ao sistema, painel automatizado para realização das audiências públicas quadrimestrais de avaliação das metas fiscais, contemplando uma apresentação sequencial com os seguintes elementos:

- a) Capa com a identificação do município (nome e brasão), filtro do exercício e quadrimestre;
- b) Introdução com a base legal e o objetivo da audiência;
- c) Painel com as metas de receita, apresentando: receita prevista inicial, receita prevista atualizada (considerando os créditos adicionais), valor da previsão no exercício anterior, receita arrecadada no quadrimestre selecionado, média de arrecadação, receita arrecadada no exercício anterior, percentual de execução da receita em relação à previsão (tanto a inicial quanto a atualizada), valor a arrecadar e variação da arrecadação em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da receita, possibilitando a análise por origem (próprias, União, Estado e FUNDEB);
- d) Painel com as metas de despesa, contendo: despesa fixada inicial, despesa atualizada (considerando os créditos adicionais), valor previsto no exercício anterior, despesa executada (com opção de seleção entre as fases de empenho, liquidação ou pagamento), média da despesa executada, percentual de execução em relação à despesa fixada (tanto a inicial quanto a atualizada), saldo orçamentário e variação da execução da despesa em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da despesa, órgão e elemento;
- e) Painel com a análise do cumprimento dos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, incluindo: aplicação mínima em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) sobre a receita resultante de impostos; aplicação mínima de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica; despesa mínima em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS); e Despesa Total com Pessoal (DTP). Para cada indicador, o painel deve apresentar: base legal, percentual mínimo ou máximo exigido, receita base de cálculo, valor mínimo ou máximo exigido, total gasto ou aplicado, percentual alcançado e indicação clara de cumprimento (se está acima ou abaixo do exigido). O painel também deve permitir o detalhamento dos valores, com visualização consolidada e desmembramento por unidade gestora, possibilitando análise aprofundada dos montantes apresentados.

6.25. Serviços Aplicativo Mobile/APP

6.25.1. Permitir personalização completa da experiência visual e de conteúdo. Estruturado por Grupos e Itens para organizar serviços e informações.

6.25.2. O sistema deve dispor de um aplicativo que deve permitir ao cidadão, ao servidor, empresa e a administração municipal a realização de solicitações de serviços, consulta de informações e visualização da carta de serviços.

6.25.3. O aplicativo deve permitir ser disponibilizado a partir de smartphones para sistemas Google Android e Apple IOS.

6.25.4. Possuir recursos nativos do dispositivo, como notificações push, navegação integrada, funcionamento offline, uso de câmera e recursos de geolocalização;

6.25.5. Permitir a integração de dados e informações com sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT).

6.25.6. Possuir Menu autenticado e Menu público. Itens autenticados podem ser favoritos.

6.25.7. O aplicativo deve permitir realizar a autenticação no portal com e-mail e senha.

6.25.8. O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha de acesso ao usuário, através de botão na tela de login.

6.25.9. O aplicativo deve permitir que o cidadão visualize todos os protocolos criados por ele e consulte o andamento de cada solicitação.

6.25.10. O aplicativo deve permitir ao cidadão a realização de abertura de protocolo a partir de serviços configurados e disponíveis no portal.

6.25.11. O aplicativo deve emitir um número de protocolo após a gravação da solicitação, permitindo consulta posteriores sobre o andamento do protocolo.

6.25.12. Deve permitir anexar arquivos a solicitação.

6.25.13. O aplicativo deve permitir que o cidadão possa realizar abertura de uma solicitação exigindo o sigilo de seus dados cadastrais.

6.25.14. O aplicativo deve permitir ao cidadão a criação de protocolos de forma anônima para solicitações de denúncias.

6.25.15. O aplicativo para o cidadão deve permitir o cadastro de seus dados com as seguintes informações: Nome, CPF, E-mail, telefone e uma senha para acesso.

6.25.16. Deve permitir acessar o aplicativo a partir de CPF e senha cadastrados.

6.25.17. Após a criação do cadastro no aplicativo, deve ser possível ao cidadão, realizar o cadastro de uma solicitação de serviço a partir de um assunto disponível, descritivo, preenchimento do formulário e a descrição do problema.

6.25.18. O aplicativo deve permitir a consulta de notificações que foram enviadas para o cidadão autenticado.

6.25.19. O aplicativo deve controlar a Aprovação de Ordem de Fornecimento, permitindo visualizar, analisar e gerir Ordens de Fornecimento (OFs), acompanhando o fluxo de pré-aprovação, aprovação e o status orçamentário cada processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 6.25.20.** O aplicativo deve controlar o fluxo de assinaturas digitais e eletrônicas;
- 6.25.21.** O aplicativo deve realizar a assinatura digital (modelo A1) sem instalação de qualquer certificado digital no dispositivo móvel;
- 6.25.22.** O aplicativo deve permitir visualizar os documentos pendentes de assinatura com filtro e paginação;
- 6.25.23.** O aplicativo deve permitir visualizar os documentos que estão em assinatura (assinando) com filtro e paginação;
- 6.25.24.** O aplicativo deve permitir visualizar os documentos assinados com filtro e paginação.
- 6.25.25.** O aplicativo deve permitir o acesso aos dashboards de gestão disponíveis no módulo Indicadores (BI), detectando automaticamente o tipo de dispositivo utilizado (desktop, tablet ou smartphone, com Android ou iOS) e adaptando a interface conforme o contexto: versão mobile em orientação vertical e versão desktop em orientação horizontal;
- 6.25.26.** O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, no mínimo 04 (quatro) módulos/funcionalidades:
- 6.25.27. Módulo Servidor:** Com este perfil, o usuário terá acesso às aplicações de Servidor, incluindo: Meu Holerite, Informe de Rendimentos e Ficha Financeira.
- 6.25.28. Módulo Telefones e Links Úteis:** Disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.
- 6.25.29. Módulo Notícias:** Alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe, tendo todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico, saúde, educação e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido.
- 6.25.30. Módulo de Solicitação de Serviços:** O cidadão pode estar em qualquer ponto do município, acessar a o módulo de solicitação de serviços via smartphone, inclusive podendo tirar fotos, indicar o local exato (geolocalização) da sua solicitação de serviços e reportar via aplicativo o seu problema ou sugestão.
- 6.25.31.** O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, através da configuração de links;
- 6.25.32.** As integrações necessárias para o aplicativo serão classificadas como manutenções evolutivas. Em casos de integração com sistemas de terceiros.
- 6.25.33.** Serviços técnicos para ajustes, melhorias, integrações e personalizações no aplicativo conforme necessidades específicas que possam surgir ao longo do tempo serão negociadas e pagas com base no quantitativo de horas técnicas previamente autorizado pela CONTRATANTE, vinculado a ordem de serviço específica;
- 6.25.34.** Os nomes das funcionalidades são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos que atendem a cada assunto.
- 6.25.35.** O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um "Painel Administrativo Web" que permite a operação / interação do aplicativo pelos administradores;

6.26. Ambiente Data Center (gestão, hospedagem, processamento, segurança e backup)

- 6.26.1.** Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso definidas pelo próprio cliente no momento de criação de cada VM;
- 6.26.2.** Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 6.26.3.** Sistema de proteção e combate contra incêndios;
- 6.26.4.** Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
- 6.26.5.** Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
- 6.26.6.** Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
- 6.26.7.** Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 6.26.8.** Fornece as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
- 6.26.9.** Possuir equipe de profissionais especializados (24 x 7) e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 6.26.10.** Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 6.26.11.** Possuir rotina de backup, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados.
- 6.26.12.** Permitir efetuar cópias de segurança lógicas (Backups lógicos), com frequência de armazenamento em nuvem de forma diária, semanal, mensal e anual, possibilitando ser restaurada a qualquer momento;
- 6.26.13.** Validar a integridade da cópia lógica ao menos uma vez ao mês;
- 6.26.14.** Efetuar cópias de segurança físicas (Backups físicos) devendo reter toda a estrutura do banco de dados, no mínimo dos últimos dois dias possibilitando restaurar o banco de dados de forma completa.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Serviços a serem prestados:

Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- Planejamento: PPA - LDO - LOA(Orçamento)
- Contabilidade - Tesouraria
- Matriz Saldos Contábeis M.S.C - L.R.F. Lei de Responsabilidade Fiscal - SIM-AM-AP/TCE/PR
- Assinatura Digital e Eletrônica
- Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web
- Ponto Eletrônico
- Compras - Licitações - Contratos
- Patrimônio
- Obras
- Almoxarifado e Materiais
- Frotas - Combustíveis - Abastecimento
- Tributos - Arrecadação - ISS - Fiscalização
- Nota Fiscal Eletrônica/NFS-e
- Cemitério
- Portal da Transparência Pública
- Controle Interno
- Protocolo e Processos
- Atividades Desportivas, Recreativas e Lazer/APP
- Portal do Contribuinte
- Assistência Social
- Ouvidoria
- Bem-estar Animal
- Indicadores de Gestão
- Audiência Pública Eletrônica
- Serviços Aplicativo Mobile/APP
- Ambiente Data Center – (gestão, hospedagem, processamento, segurança e backup)

7.1. A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida com garantia e padronização de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

Implantação (migração, configuração e parametrização das informações e habilitação dos sistemas para uso):

7.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, tributário, estoques e frotas do atual exercício, pelo menos.

7.3. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

7.4. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/parametrização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

7.5. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

7.6. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.7. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

7.8. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

7.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

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

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

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

7.13. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

7.14. O pagamento dos valores pertinentes ao processo de implantação será fracionado, mediante aceite pertinente ao término de cada etapa:

- a) 25% do valor ao final da etapa de conversão e saneamento;
- b) 25% do valor ao final da etapa de migração e conferência;
- c) 25% do valor ao final da etapa de configuração, parametrização e habilitação dos sistemas para uso;
- d) 25% do valor ao final das etapas de treinamento e acompanhamento.

Treinamento e Capacitação

7.15. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 7.15.1.** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 7.15.2.** Público-alvo;
- 7.15.3.** Conteúdo programático;
- 7.15.4.** Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- 7.15.5.** Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 7.15.6.** Processo de avaliação de aprendizado;
- 7.15.7.** Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

7.16. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

7.17. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

7.18. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

7.19. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

7.20. A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

7.21. Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras os contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;

7.22. Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso;

7.23. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Manutenções e Suporte Técnico sem Custo Adicional para a Contratante:

7.24. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, serviços de Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800; Serviços de mensagens instantâneas; Software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web; Serviço de publicação de dúvidas mais frequentes; Fóruns de discussão; Serviço de FTP (transmissão remota de arquivos); e Comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

7.25. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

7.26. A fim de assessorar o gerenciamento, o controle e a total segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, os registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.

7.27. Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.

7.28. Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico (portal de atendimento) da contratada.

7.29. Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.

7.30. As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet/web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.

7.31. As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.

7.32. As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e/ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.

7.33. As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet/web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.

7.34. Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

7.35. Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.

7.36. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

7.37. Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

7.38. Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

7.39. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

7.40. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

7.41. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

7.42. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

Manutenções e Suporte Técnico com Custo Adicional para a Contratante:

7.43. Manutenções adaptativas e evolutivas;

7.44. Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

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

8.3. As comunicações entre a Administração 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.

8.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.6. Fica expressamente consignado pela Secretaria Municipal de Administração o servidor público, o Sr. MARCOS VINÍCIOS VARGAS REQUI, atualmente ocupante do cargo de DIRETOR DE INFORMÁTICA, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.413.356-8 SSP/PR, e do CPF/MF n.º 064.935.039-14, para que se cumpra a função de FISCAL do presente Contrato, e o servidor público Sr. OSMAR ANGELO ROCON, atualmente ocupante do cargo de SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, portador da Cédula de Identidade RG n.º 3.019.955-3, e do CPF/MF n.º 474.778.819-00, para que se cumpra a função de GESTOR do presente Contrato, ressalvadas as nomeações e substituições futuras.

8.7. O fiscal ou gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b2) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b4) deixar de apresentar amostra;
 - b5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) fraudar a licitação
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- a) multa;
- b) impedimento de licitar e contratar e
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a) Para as infrações previstas nas alíneas A, B e C, do item 15.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nas alíneas D,E,F,G e H, do item 15.1 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas A, B e C, do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Cambira/PR pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens nas alíneas D,E,F,G e H, do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas A, B e C, do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea C, do item 15.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

10.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

10.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

10.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

10.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

10.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

10.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.17. 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.

10.18. 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:

10.18.1. o prazo de validade;

10.18.2. a data da emissão;

10.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.18.5. o valor a pagar; e

10.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.19. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

Prazo de pagamento

10.20. O pagamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica condizente com a natureza da operação, e o prazo para pagamento dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega do documento fiscal e documentação de regularidade fiscal e previdenciária, além de outros documentos que possam ser solicitados pela administração, conforme o seu desempenho avaliado pelo Instrumento de Medição de Resultados.

10.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

10.22. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada.

10.23. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

Forma de pagamento

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

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

Reajuste

10.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

10.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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 GLOBAL**.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

12. RESTRIÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

12.1. Justificativa: Trata-se da prestação de serviços facilmente executados por um grande número de empresas, não havendo muitas opções de mercado diferenciadas. E a participação de empresas consorciadas (consórcio), cerceia a concorrência que poderia existir entre as empresas que o formam.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade

Cambira/PR, 16 de março de 2026

GUILHERME AUGUSTO CUNHA DO NASCIMENTO CALDINI
SECRETARIO DE FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO I – B

HABILITAÇÃO

1.1.1.– HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado, ou sua última alteração; Esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado;
- a.1) nos casos em que for apresentada cópia com autenticidade digital do contrato social, será considerado válido quando a data do ato de assinatura digital estiver dentro do prazo de validade apresentado no documento.
- b) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil – estatuto da empresa, com suas alterações, acompanhado da Ata de Eleição dos atuais Diretores;
- c) No caso de Empresa Individual – Registro Comercial;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) No caso de Microempreendedor Individual, Certificado do MEI.

1.1.2 –REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Dívida ativa da União, Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- c) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço – FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

1.1.3. – COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

1.1.4. –COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **A comprovação da aptidão para desempenho de atividade similar e compatível com o objeto desta licitação deverá ser apresentada por meio de, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante implantou e/ou mantém, de forma satisfatória, sistemas desenvolvidos em ambiente de computação em nuvem.**

1.1.5. –OUTRAS DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

- a) Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça, emitida no máximo a 60 (sessenta) dias antecedentes a data do certame.
- b) Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III).**
- c) Declaração De Cumprimento Da Lei Geral De Proteção De Dados Lei 13.709/2015 **(ANEXO VII).**

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

1.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.4. 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](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. A habilitação será verificada por meio dos documentos exigidos no item 13.1. e seguintes.
- 1.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 1.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe (caso esse seja exigido) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 1.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 1.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 1.9.1 Após a abertura das propostas, não será admitido, inclusão ou exclusão de documentos.
- 1.9.1. 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, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 1.10. A verificação dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 1.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 1.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, 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.
- 1.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 1.11.1. 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
- 1.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 1.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou pregoeiro 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.
- 1.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 13.9.
- 1.14. 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.
- 1.15. 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](#)).
- 1.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO II

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – P.M.C. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para....., da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **011/2026 – P.M.C.** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:..... CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....

REPRESENTANTE e CARGO:..... CARTEIRA..... DE

IDENTIDADE.....

CPF:

ENDEREÇO:.....

.....

TELEFONE:.....

E-MAIL:.....

BANCO:....., CIDADE:..... AGÊNCIA:..... e Nº DA CONTA

BANCÁRIA:.....

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

1) O seguinte preço (**READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR**), Por Item, cotado:

LOTE 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA					
Item	Licenciamento: Descrição do Sistema	Unid.	Quant.	Valor Máx. Mensal (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Planejamento: PPA - LDO - LOA(Orçamento)	Mês	12		
2	Contabilidade - Tesouraria	Mês	12		
3	M.S.C - Matriz Saldos Contábeis - L.R.F. Lei de Responsabilidade Fiscal - SIM-AM-AP/TCE/PR	Mês	12		
4	Assinatura Eletrônica e Digital	Mês	12		
5	Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web	Mês	12		
6	Ponto Eletrônico	Mês	12		
7	Compras - Licitações - Contratos	Mês	12		
8	Patrimônio	Mês	12		
9	Obras	Mês	12		
10	Almoxarifado e Materiais	Mês	12		
11	Frotas - Combustíveis - Abastecimento	Mês	12		
12	Tributos - Arrecadação - ISS - Fiscalização	Mês	12		
13	Nota Fiscal Eletrônica/NFS-e	Mês	12		
14	Cemitério	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

15	Portal da Transparência Pública	Mês	12		
16	Controle Interno	Mês	12		
17	Protocolo e Processos	Mês	12		
18	Atividades Desportivas, Recreativas e Lazer/APP	Mês	12		
19	Portal do Contribuinte	Mês	12		
20	Assistência Social	Mês	12		
21	Ouvidoria	Mês	12		
22	Bem-Estar Animal	Mês	12		
23	Indicadores de Gestão	Mês	12		
24	Audiência Pública Eletrônica	Mês	12		
25	Serviços Aplicativo Mobile/APP	Mês	12		
26	Ambiente Data Center (gestão, hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
VALOR TOTAL					
SERVIÇOS TÉCNICOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA					
27	Implantação: Conversão, Migração, Customização e Capacitação	Serv.	01		
28	Desenvolvimento/Customizações personalizadas e outros serviços similares	Hrs	360		
29	Serviços de atendimento técnico (presencial e/ou remoto)	Hrs	360		
VALOR TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA					
AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE					
Item	Licenciamento: Descrição do Sistema	Unid.	Quant.	Valor Máx. Mensal (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
30	Planejamento: PPA - LDO - LOA	Mês	12		
31	Orçamento - Contabilidade - Tesouraria	Mês	12		
32	M.S.C - Matriz Saldos Contábeis - L.R.F. Lei de Responsabilidade Fiscal - SIM-AM-AP/TCE/PR	Mês	12		
33	Assinatura Eletrônica e Digital	Mês	12		
34	Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web - Ponto Eletrônico	Mês	12		
35	Compras - Licitações - Contratos	Mês	12		
36	Patrimônio	Mês	12		
37	Obras	Mês	12		
38	Almoxarifado e Materiais	Mês	12		
39	Frotas - Combustíveis - Abastecimento	Mês	12		
40	Controle Interno	Mês	12		
41	Protocolo e Processos	Mês	12		
42	Ouvidoria	Mês	12		
VALOR TOTAL					
SERVIÇOS TÉCNICOS AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DE CAMBIRA					
43	Implantação: Conversão, Migração, Customização e Capacitação	Serv.	01		
VALOR TOTAL AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DE CAMBIRA					
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBIRA					
Item	Licenciamento: Descrição do Sistema	Unid.	Quant.	Valor Máx. Mensal (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
44	Planejamento: PPA - LDO - LOA	Mês	12		
45	Orçamento - Contabilidade - Tesouraria	Mês	12		
46	M.S.C - Matriz Saldos Contábeis - SIM-AM-AP/TCE/PR	Mês	12		
47	Assinatura Eletrônica e Digital	Mês	12		
48	Recursos Humanos - Folha de Pagamento - E-social - Holerite Web	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

49	Ponto Eletrônico	Mês	12		
50	Compras - Licitações - Contratos	Mês	12		
51	Patrimônio	Mês	12		
52	Obras	Mês	12		
53	Almoxarifado e Materiais	Mês	12		
54	Frotas - Combustíveis - Abastecimento	Mês	12		
55	Controle Interno	Mês	12		
56	Protocolo e Processos	Mês	12		
57	Ouvidoria	Mês	12		
58	Ambiente Data Center (gestão, hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
VALOR TOTAL					
SERVIÇOS TÉCNICOS CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBIRA					
59	Implantação: Conversão, Migração, Customização e Capacitação	Serv.	01		
60	Desenvolvimento/Customizações personalizadas e outros serviços similares	Hrs	160		
61	Serviços de atendimento técnico (presencial e/ou remoto)	Hrs	160		
VALOR TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBIRA					

- 1 - Os preços ofertados são para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos pelas unidades requisitantes. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive embalagens, fretes, descarregamento, tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 2 - Declaramos que temos amplo conhecimento do local de entrega dos produtos, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outro local dentro do perímetro desta municipalidade, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 3 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO III

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2026 – P.M.C. MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Cambira, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO

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) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) 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 inciso IV, do artigo 13º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Declaramos, sob as penas da Lei (Art. 299 do Código Penal, Art. 155 da Lei 14.133/2021 e, Art. 5º Inciso IV, da Lei nº 12.846/2013), em especial para fins do que trata o edital em epígrafe, que atende plenamente aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, incluindo as exigências técnicas e de qualificação e que, ao objeto ofertado (funcionalidades/serviços), atende a todas as especificações técnicas, quantitativos e condições de qualidade solicitadas no Termo de Referência e seus anexos.
- 6) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

7) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

8) Declaramos, para os devidos fins que a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado pela empresa, conforme tabela de retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012:

() a empresa está enquadrada no código da tabela REINF.

() a empresa é imune da retenção de tributos. (Justificar:.....)

9) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (-----)

10) 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.

11) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão Eletrônico nº 000/202 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos no Contrato.

.....de 2026

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO IV

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 – P.M.C.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., sediada
.....(Endereço Completo), por intermédio de seu representante
legal, portador (a) da Cédula de Identidade RG sob nº., e
inscrito (a) no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF sob nº., **DECLARA**, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:
() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas
alterações;
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Artigo 91 da Resolução CGSN nº 94/2011.

DECLARA ainda que a empresa não se inclui nas hipóteses que afastam o tratamento privilegiado descritas no
Art. 3º, 4º, da Lei Complementar 123/2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local, de de 2026

Nome e Carimbo da Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da **Bolsa Nacional de Compras**, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela **Bolsa Nacional de Compras** do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo.

V. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da **Bolsa Nacional de Compras** do Brasil.

4. O Licitante autoriza a **Bolsa Nacional de Compras** a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da **Bolsa Nacional de Compras -BNC**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

5. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 000/ 2026 – P.M.C

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
«Número_Contrato»/«Ano_Contrato», QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA, E A EMPRESA
«Nome_Fornecedor»,

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CAMBIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Canadá, 320, centro, , inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 75.771.287/0001-52, neste ato representado pela Prefeita municipal, abaixo assinado, Sra. ANA LUCIA DE OLIVEIRA, residente e domiciliada neste município de Cambira, CEP 86890-000, CPF nº, RG nº. SSP-PR, e a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa denominada **CONTRATADA** «Nome_Fornecedor», inscrita(a) no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_CPF_Fornecedor», sediada(a) na cidade de «Cidade_Fornecedor»\«Estado_Sigla_Fornecedor», neste ato representado(a) por «Nome_Representante», função do contratado, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 000/ 2026 – P.M.C 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 000/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA, POR MEIO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SENDO O MESMO NATIVO WEB, COM DISPONIBILIDADE PARA FUNCIONANDO EM AMBIENTE DE NUVEM (DATA CENTER), INCLUINDO A REALIZAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS REMANESCENTES, CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO DAS ATUALIZAÇÕES LEGAIS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SOFTWARES IMPLANTADOS, SEDO OS SOFTWARES PARA UTILIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, PARA A PREFEITURA, PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PARA A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA/PR, POSSUINDO ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS AO SOFTWARE CONTRATADO, E TOTAL COMPATIBILIDADE COM A GERAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE/PR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

«Itens_Contrato_Por_Lote»

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até, contados do(a) da assinatura desse termo contratual, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. Qualquer prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

3.2. A fiscalização ficará a cargo **do(a) Senhor(a) _____**, que responde como **Fiscal de Contrato, Portaria Nº 00/2024**, este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes de prepostos, conforme dispõe o Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **«VALOR CONTRATADO»**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

6.2. Na execução do referido objeto haverá a retenção de imposto de renda pelo município de Cambira e referido valor será destinado a este Ente Federativo, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal

6.3. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, devendo constar o **número do Pregão e do Contrato**, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas e estar de acordo com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009 (**emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, independentemente da atividade econômica exercida**), deverão estar em conformidade com o Decreto Municipal 183/2023 de 28 de agosto de 2023, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

6.4. As notas fiscais deverão conter o valor do Imposto de Renda a ser retido na fonte respeitando o percentual conforme previsto na legislação federal vigente (Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal do Brasil) ou superveniente, para a matéria

6.5. Caso a empresa não destaque a informação que trata o item anterior, será retido o Imposto de Renda sobre o valor bruto da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

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

8.1. São obrigações do Contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da **Prefeitura Municipal de Cambira**, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

iv. **Multa:**

1. *moratória de 0,5% (zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial;*
2. *moratória de 0,5% (zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

12.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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

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

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

13.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

A) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

B) “prática fraudulenta”: a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

C) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

D) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

E) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

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

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

Cambira, «Data_Assinatura»

PREFEITA MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

XXXXXXXXXX
FISCAL DE CONTRATO
Port 0/2025

XXXXXXXXXX
GESTOR DE CONTRATO
PORT 0/2025

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI 13.709/2015

1. É vedado às partes a utilização de todos e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer formal de tratamento inadequação ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Cambira, xxx de xxxxxx de xxxx.

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)