



MUNICÍPIO DE PRANCHITA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2024
DATA DA REALIZAÇÃO: 06/08/2024
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08h30min
www.bll.org.br

O MUNICÍPIO DE PRANCHITA, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 78.113.834/0001-09, sediado na Rua Simão Faquinello, 364 - Centro, Pranchita/PR, por intermédio do seu Prefeito Municipal, Sr. ELOIR NELSON LANGE, TORNA PÚBLICA a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA, DE PRANCHITA/PR**, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital.

• O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos, o regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 167/2023.

• O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases e será realizado através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, na página eletrônica **www.bll.org.br**.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DA IMPUGNAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: do dia 23/07/2024, às 13h00 ao dia 06/08/2024, às 08h00min.

Limite para impugnação ao edital: até o dia 31/07/2024 às 23h59min.

Abertura das propostas/Sessão Pública: dia 06 de agosto de 2024, às 08h30min.

Site: www.bll.org.br

1.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

2 – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA, DE PRANCHITA/PR**, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital.

2.2 O Edital e seus Anexos poderão estar disponíveis para “download” e poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: **www.bll.org.br** e **<http://pranchita.pr.gov.br/licitacao>** ou ainda, solicitados no e-mail **licitacao@pranchita.pr.gov.br**.

2.3 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3540-1122, ramal 212. As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado deverão ser formalizadas por e-mail, e encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@pranchita.pr.gov.br**.

2.5 Os Itens ofertados devem ser informados, obrigatoriamente, na proposta, constando a **MARCA** e o **MODELO** cotado (**sem identificação do fornecedor**), conforme a ficha técnica descritiva no Anexo I – Termo de Referência. A não especificação ou informações da marca implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados



e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal “bll.org.br”.

3.1.1 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal bll.org.br, no ato da abertura do Pregão.

3.1.2 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21
- c) os agentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição, a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: www.bll.org.br.

4.2 A equipe, auxiliada do setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação do certame.

4.3 Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4 As impugnações serão conhecidas se dirigidas somente de FORMA ELETRÔNICA pela licitante até o último dia útil do prazo para impugnação para o endereço www.bll.org.br devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

4.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS BLL que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA

5.2 O cadastro deverá ser feito no PORTAL DE COMPRAS BLL, no sítio (www.bll.org.br).

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 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.

5.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS BLL 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.

5.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes deverão cadastrar em campo próprio da plataforma BLL sua proposta de preço juntamente com a proposta com a descrição do serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública,.

6.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

6.4 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 30 do art.40, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

6.7 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.8 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pranchita/PR.

6.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 No dia **06 de agosto de 2024 às 08h30min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 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.

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para a sua aceitação.

7.10 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.11 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.13 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.

7.13.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.13.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7.14 A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.14.1 A abertura e o fechamento da fase de lances serão feitas pelo Pregoeiro. Fica vedada (PROIBIDA) qualquer comunicação entre o Pregoeiro e as Licitantes durante todo o processo de Pregão Eletrônico e PRINCIPALMENTE na fase de lances do Pregão Eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários por parte do PREGOEIRO, para o andamento do certame.

7.15 Encerrada a etapa de lances, O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três)



horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação de habilitação.

7.15.1 O licitante após convocado deverá anexar os documentos solicitados no prazo de 03 (três) horas, que poderá ser alterado pelo pregoeiro. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat, prorrogação do mesmo.

7.15.2 Passado o tempo determinado sem manifestação via chat do licitante, terá a sua proposta recusada.

7.16 Os documentos anexados, por arquivos eletrônicos digitalizados, serão analisados pelo pregoeiro, sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital e deverão ser juntados aos autos do respectivo procedimento licitatório.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

8.3 Encerrada a etapa de negociação 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 no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 10 deste edital.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.8 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta ajustada, com os itens individualizados, conforme último lance ofertado, após a negociação realizada.

8.9 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece na fase “em adjudicação” até a apresentação da proposta de preços ajustada, dentro das condições dispostas neste edital.

8.10 O não cumprimento do envio da proposta de preços ajustada dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.11 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor.

9 -DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

9.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10 -DA HABILITAÇÃO

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

10.2 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. 40. §1º. e art. 60. §4º).

10.3 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03 (três) horas, contadas a partir do encerramento da fase de lances.

10.4 A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.5 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para 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 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

10.7 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.

10.8 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-pf.apps.tcu.gov.br>.

10.9 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.10 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.11 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.12 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

10.5.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.13 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.6.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.14 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

10.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.7.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (facultativo se todas as informações ao ramo de atividade contarem no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ).

10.7.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

10.7.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.7.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



10.7.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

10.7.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.14.7.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

10.7.7.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.15 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES**:

10.15.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**

10.15.2 Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

10.8.2.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **(ANEXO IV)**.

10.8.2.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, nos últimos 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

10.16 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

10.17 Além do item 10 deste Edital, deverá o licitante, cumprir também, os requisitos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.18 O não atendimento das exigências constantes do item 10 e do Termo de Referência - Anexo I deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.19 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

10.19.1 Capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a prévia execução de serviços de características e complexidade compatível às constantes do objeto da licitação, mediante apresentação mínima de 1 (um) atestado.

11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 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.

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

11.3 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.4 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](#);

11.5 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](#);

11.6 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.

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



- 11.8 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.9 Nos Itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 11.10 Nos Itens 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.
- 11.11 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 11.12 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.
- 11.13 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.
- 11.14 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:
- 11.15 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 11.16 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 11.17 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.

12 DOS RECURSOS E DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.2 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: (www.bll.org.br).

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

13.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

13.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado após a entrega do objeto contratado e aprovação do gestor ou fiscal responsável, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal para o CONTRATANTE, devidamente atestada pelo setor competente, contendo o n.º do pregão, número do contrato, Termo de Convênio, quantidade e descrição individualizada do objeto fornecido, com preço unitário e total, que se fará acompanhar das respectivas certidões negativas de débitos para fins de comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



14.2 Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivadas por erros ou incorreções, o prazo estipulado no item precedente passará a ser contado da data de sua reapresentação.

14.3 No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 Valor máximo estimado da licitação é **R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais)**.

15.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de recursos próprio. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	2860	09.001.15.122.0013.2059	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

16 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.

16.2 . O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR**, CNPJ Nº 78.113.834/0001-09, com sede a Rua Simão Faquinello, 364 - Centro, Pranchita/PR.

17.2 Os serviços serão recebidos em caráter definitivo após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital e da proposta, e sua consequente aceitação. O Departamento competente rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações exigidas.

18 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

18.2 Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. 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, pela Pregoeira.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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 da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR.



MUNICÍPIO DE PRANCHITA



19.8. 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.

19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência deste Município e no endereço eletrônico (www.bll.org.br).

19.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO V	Modelo de Minuta do Contrato.

Pranchita/PR, 19 de julho de 2024.

ELOIR NELSON LANGE
PREFEITO MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

1.1 DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA, DE PRANCHITA/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 DA JUSTIFICATIVA:

a) A informatização de modo geral, é um dos instrumentos que trouxe enorme eficiência ao mundo administrativo. A contratação de softwares e a informação de toda a base de dados do município de modo específico na atuação do poder público, indiscutivelmente é um dos principais meios pelo qual a Administração aplica o princípio da eficiência, previsto no artigo 37, caput, da Constituição da República, que não pode ser dissociado, sobremaneira, da necessária eficácia do serviço a ser prestado. Trata-se de amparar a nova visão de administrado enquanto cliente e de Administração Pública enquanto administração gerencial (Figueiredo, Lucia Valle, curso de direito Administrativo. 5 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2001 P63).

b) Neste sentido, a Administração municipal busca aprimorar cada dia mais suas ferramentas operacionais, visando proporcionar maior segurança e eficiência nos serviços públicos.

c) Com base no parecer técnico emitido por empresa competente orientando que os sistemas sejam fornecidos pela mesma empresa ou revenda autorizada tendo como principal argumento para isso a integração automática já desenvolvida entre sistemas/módulos que necessitam, opta-se em licitar em um único Lote.

d) Assim os sistemas adquiridos necessariamente deverão estar integrados automaticamente entre si, não havendo desta maneira necessidade de desenvolvimentos de integração, o que acarretaria CUSTOS EXTREMAMENTE ELEVADOS E GASTO DE TEMPO EXCESSIVO para a ferramenta estar em pleno funcionamento, PRINCIPALMENTE TENDO EM VISTA QUE A PREFEITURA JÁ POSSUI SOFTWARES PARA ESTAS FINALIDADES QUE SERÃO LICITADAS, E A PARALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOFTWARES ACARRETARIA EM SÉRIOS PREJUÍZOS AOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELES DEPENDENTES. Além disso, a integração automática garante AGILIDADE e INTEGRIDADE DOS DADOS E INFORMAÇÕES, observando assim os princípios da EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE.

e) É necessário destacar para além da questão acima mencionada, a questão operacional, pois sistemas não integrados acarretariam em retrabalhos, uma vez que os dados inseridos em um módulo do sistema teriam que ser inseridos manualmente em outro, ocasionando gasto excessivo de recurso humano e ineficiência dos serviços públicos.

2. DO VALOR MÁXIMO:

LOTE 01

Executivo Municipal				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	1.500,00	18.000,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	1.200,00	14.400,00
Módulo de Controle Interno	12	Meses	800,00	9.600,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	250,00	3.000,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	1.100,00	13.200,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	1.500,00	18.000,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	250,00	3.000,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	1.200,00	14.400,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	1.500,00	18.000,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	1.500,00	18.000,00
Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras	12	Meses	6.000,00	72.000,00



MUNICÍPIO DE PRANCHITA



Conversão da base de dados	1	UND	1.000,00	1.000,00
Treinamento para os módulos implantados	1	UND	1.000,00	1.000,00
			Total do lote	203.600,00
LOTE 02				
Legislativo Municipal				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	700,00	8.400,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	100,00	1.200,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	500,00	6.000,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	100,00	1.200,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	400,00	4.800,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	600,00	7.200,00
Conversão da base de dados	1	UND	1.000,00	1.000,00
Treinamento para os módulos implantados	1	UND	1.000,00	1.000,00
			Total do lote	30.800,00
LOTE 03				
Fundação Hospitalar da Fronteira				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	700,00	8.400,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	100,00	1.200,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	500,00	6.000,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	100,00	1.200,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	400,00	4.800,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	600,00	7.200,00
Conversão da base de dados	1	UND	1.000,00	1.000,00
Treinamento para os módulos implantados	1	UND	1.000,00	1.000,00
			Total do lote	30.800,00
			Total Global	265.200,00

2.1. A Proposta de Preços deverá contemplar todos os serviços acima, pois a contratação será por menor preço global, incluídos os 03 (três) lotes.

2.2. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais).**

2.4. O presente orçamento foi realizado através de pesquisa com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo conforme anexos a presente solicitação, e devido o valor pago atualmente pelo serviço, optou-se pelo menor orçamento apresentado, estando o mesmo em compatibilidade com os valores atuais.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS:

3.1. Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

3.2. Especificações Técnicas Obrigatórias

- 3.2.1. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- 3.2.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 3.2.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- 3.2.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- 3.2.5. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.
- 3.2.6. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;



3.2.7. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:

- 3.2.7.1.** Data e hora da ocorrência;
- 3.2.7.2.** Login e nome do operador;
- 3.2.7.3.** Endereço de IP;
- 3.2.7.4.** Ação (inclusão, alteração, deleção);
- 3.2.7.5.** Objeto/Tela envolvida na ação;
- 3.2.7.6.** Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;

3.2.8. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;

3.2.9. Tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.

- 3.2.9.1.** Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.

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

3.3.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.

3.3.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;

3.3.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

3.3.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;

3.3.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;

3.3.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;

3.3.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

3.3.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

3.3.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

3.3.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;

3.3.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:

- 3.3.11.1.** Tabelas Cadastrais;
- 3.3.11.2.** Módulo Obras Públicas
- 3.3.11.3.** Módulo Planejamento e Orçamento;
- 3.3.11.4.** Módulo Contábil;
- 3.3.11.5.** Módulo Tesouraria;
- 3.3.11.6.** Módulo Licitações;
- 3.3.11.7.** Módulo Contratos;
- 3.3.11.8.** Módulo Patrimônio;
- 3.3.11.9.** Módulo Controle Interno;
- 3.3.11.10.** Módulo Tributário;

3.3.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

3.3.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;

3.3.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;

3.3.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;



- 3.3.16.** Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos;
- 3.3.17.** Fonte padrão;
- 3.3.18.** Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 3.3.19.** Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
- 3.3.19.1.** Origem;
- 3.3.19.2.** Aplicação de Recurso;
- 3.3.19.3.** Desdobramento;
- 3.3.19.4.** Detalhamento;
- 3.3.19.5.** Nome da fonte de recurso;
- 3.3.20.** Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 3.3.21.** Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 3.3.22.** Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 3.3.23.** Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 3.3.24.** Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 3.3.25.** Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 3.3.26.** Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 3.3.27.** Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 3.3.28.** Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 3.3.29.** Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 3.3.30.** Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 3.3.31.** O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 3.3.32.** Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 3.3.33.** Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 3.3.34.** O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 3.3.35.** Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 3.3.36.** Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 3.3.37.** Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 3.3.38.** Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 3.3.39.** Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 3.3.40.** Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;



- 3.3.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 3.3.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 3.3.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 3.3.44. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
- 3.3.45. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
- 3.3.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite;
- 3.3.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 3.3.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 3.3.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 3.3.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 3.3.51. Exportação dos dados para Excel;
- 3.3.52. Opção de backup e restauração dos dados;
- 3.3.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 3.3.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 3.3.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 3.3.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 3.3.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 3.3.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 3.3.58.1. A apuração da licitação;
 - 3.3.58.2. Homologação da licitação;
 - 3.3.58.3. Estabelecimento do contrato;
 - 3.3.58.4. Requisição de compra;
 - 3.3.58.5. Requisição de empenho;
 - 3.3.58.6. Empenho;
 - 3.3.58.7. Liquidação;
 - 3.3.58.8. Previsão de pagamento;
 - 3.3.58.9. Pagamento;
- 3.3.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 3.3.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 3.3.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 3.3.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 3.3.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;



- 3.3.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 3.3.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 3.3.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 3.3.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 3.3.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 3.3.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 3.3.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 3.3.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 3.3.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 3.3.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 3.3.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 3.3.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 3.3.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 3.3.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 3.3.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 3.3.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 3.3.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 3.3.81. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
- 3.3.82. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.
- 3.3.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 3.3.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 3.3.85. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 3.3.86. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 3.3.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 3.3.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 3.3.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 3.3.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 3.3.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 3.3.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 3.3.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 3.3.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
- 3.3.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;



- 3.3.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 3.3.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 3.3.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 3.3.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 3.3.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 3.3.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 3.3.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 3.3.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 3.3.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 3.3.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 3.3.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 3.3.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 3.3.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 3.3.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 3.3.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 3.3.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 3.3.112. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
 - 3.3.112.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 3.3.112.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 3.3.112.3. Anexo do extrato bancário;
 - 3.3.112.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 3.3.113. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 3.3.114. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 3.3.115. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 3.3.116. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 3.3.117. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 3.3.118. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 3.3.119. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 3.3.120. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 3.3.121. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 3.3.122. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.122.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 3.3.122.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 3.3.122.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 3.3.123. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 3.3.124. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;



3.3.125. Demonstrativo das contas de consignação;

3.3.126. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

- 3.3.126.1.** Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
- 3.3.126.2.** Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.3.126.3.** Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.3.126.4.** Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.3.126.5.** Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
- 3.3.126.6.** Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.

3.3.127. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:

- 3.3.127.1.** Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
- 3.3.127.2.** Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
- 3.3.127.3.** Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
- 3.3.127.4.** Relatório de transferências financeiras;

3.3.128. Restos a pagar:

- 3.3.128.1.** Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
- 3.3.128.2.** Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
- 3.3.128.3.** Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

3.3.129. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;

3.3.130. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;

3.3.131. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;

3.3.132. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;

3.3.133. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;

3.3.134. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;

3.3.135. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

3.3.136. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

- 3.3.136.1.** Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
- 3.3.136.2.** Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 3.3.136.3.** Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 3.3.136.4.** Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 3.3.136.5.** Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
- 3.3.136.6.** Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- 3.3.136.7.** Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- 3.3.136.8.** Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução



da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;

3.3.136.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.

3.3.137. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

3.3.137.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;

3.3.137.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;

3.3.137.3. Listagem dos instrumentos de transferência;

3.3.137.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;

3.3.137.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;

3.3.137.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

3.3.137.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;

3.3.137.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

3.3.138. Integração entre os módulos:

3.3.138.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;

3.3.138.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

3.3.138.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);

3.3.138.4. Relatórios prévios de conferência;

3.3.138.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;

3.3.138.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

3.3.139. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

3.3.139.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

3.3.139.2. Receita Federal;

3.3.139.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

3.3.139.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

3.3.139.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

3.3.139.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);

3.3.139.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

3.3.139.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

3.3.139.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

3.3.139.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

3.3.139.11. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;



3.3.140. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

3.4. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

3.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.

3.4.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;

3.4.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);

3.4.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;

3.4.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;

3.4.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;

3.4.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;

3.4.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.

3.4.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);

3.4.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;

3.4.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;

3.4.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;

3.4.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;

3.4.14. Controle de abastecimento:

3.4.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;

3.4.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;

3.4.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;

3.4.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;

3.4.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

3.4.15. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;

3.4.16. Controles de utilização de veículo por:

3.4.16.1. Motorista;

3.4.16.2. Destino;

3.4.16.3. Período;

3.4.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;

3.4.16.5. Cadastro de infrações/multas;

3.4.16.6. Ocorrências diversas;

3.4.16.7. Agendamento prévio;

3.4.17. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

3.4.18. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

3.4.19. Controle das datas de recapagem dos pneus;

3.4.20. Rastreamento da frota:

3.4.20.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;

3.4.21. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);



3.4.22. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;

3.4.23. Relatórios:

3.4.23.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;

3.4.23.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;

3.4.23.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);

3.4.23.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;

3.4.24. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;

3.4.25. Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;

3.4.26. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

3.4.27. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

3.5. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

3.5.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.

3.5.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;

3.5.3. Cadastro de atribuições dos servidores;

3.5.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:

3.5.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;

3.5.4.2. Embasamento legal;

3.5.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;

3.5.4.4. Local e Responsável pelas informações;

3.5.4.5. Vinculação de atribuição;

3.5.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;

3.5.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;

3.5.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;

3.5.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:

3.5.7.1.1. Descrição das atividades;

3.5.7.1.2. Aplicação de questionários de avaliação;

3.5.7.1.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;

3.5.7.1.4. Anexos de comprovantes/justificativas;

3.5.7.1.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;

3.5.7.1.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;

3.5.7.1.7. Registo do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;

3.5.7.1.8. Status referente ao procedimento instaurado;

3.5.7.1.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;

3.5.8. Relatórios gerenciais:

3.5.8.1. Relação das atividades executadas;

3.5.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;

3.6. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL



- 3.6.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
- 3.6.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 3.6.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 3.6.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 3.6.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 3.6.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 3.6.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 3.6.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 3.6.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 3.6.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 3.6.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- 3.6.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
- 3.6.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 3.6.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 3.6.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 3.6.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 3.6.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 3.6.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 3.6.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 3.6.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 3.6.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 3.6.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- 3.6.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- 3.6.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 3.6.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 3.6.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- 3.6.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 3.6.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 3.6.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 3.6.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- 3.6.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;



- 3.6.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
- 3.6.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 3.6.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 3.6.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 3.6.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 3.6.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 3.6.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.6.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.6.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 3.6.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 3.6.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 3.6.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 3.6.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 3.6.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.6.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.6.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.6.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.6.49. Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 3.6.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 3.6.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 3.6.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 3.6.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 3.6.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 3.6.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 3.6.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 3.6.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 3.6.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 3.6.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 3.6.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 3.6.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

3.7. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 3.7.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade.



Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.

3.7.2. Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.

3.7.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

3.7.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

3.7.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.

3.7.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).

3.7.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

3.7.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;

3.7.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;

3.7.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);

3.7.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;

3.7.12. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;

3.7.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;

3.7.14. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;

3.7.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;

3.7.16. Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;

3.7.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.

3.7.18. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;

3.7.19. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;



- 3.7.20.** Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- 3.7.21.** Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 3.7.22.** Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- 3.7.23.** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 3.7.24.** Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
- 3.7.25.** Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
- 3.7.26.** Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 3.7.27.** Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 3.7.28.** Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: “Registro Anvisa” e “CNPJ Fabricante”;
- 3.7.29.** Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 3.7.30.** Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 3.7.31.** Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- 3.7.32.** Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 3.7.33.** Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 3.7.34.** Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 3.7.35.** Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 3.7.36.** Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 3.7.37.** Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- 3.7.38.** Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
- 3.7.39.** Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 3.7.40.** Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 3.7.41.** Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando



automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;

3.7.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;

3.7.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;

3.7.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

3.7.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);

3.7.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.

3.7.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

3.8. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

3.8.1. Requisitos técnicos:

3.8.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:

3.8.1.2. Proteções relacionadas a ambientes perigosos;

3.8.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;

3.8.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;

3.8.1.5. Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;

3.8.1.6. Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;

3.8.1.7. Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;

3.8.1.8. Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;

3.8.1.9. Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;

3.8.1.10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

3.8.1.11. O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;

3.8.1.12. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;

3.8.1.13. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio

3.8.1.14. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;

3.8.1.15. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;

3.8.1.16. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;

3.8.1.17. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

3.8.2. Funções:

3.8.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

3.8.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

3.8.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;



- 3.8.2.4.** Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
- 3.8.2.5.** O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;
- 3.8.2.6.** Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
- 3.8.2.7.** Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
- 3.8.2.8.** Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
- 3.8.2.9.** Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
- 3.8.2.10.** Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.
- 3.8.2.11.** As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;
- 3.8.3.** Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
- 3.8.3.1.** A logo que será impressa na nota;
- 3.8.3.2.** O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
- 3.8.3.3.** Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
- 3.8.3.4.** O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
- 3.8.3.5.** Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 3.8.4.** Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 3.8.5.** Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- 3.8.6.** O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 3.8.7.** Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 3.8.8.** Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 3.8.9.** Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 3.8.10.** O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
- 3.8.11.** Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 3.8.12.** Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
- 3.8.13.** Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.
- 3.8.14.** Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 3.8.15.** O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 3.8.16.** Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 3.8.17.** Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 3.8.18.** Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;



- 3.8.19.** Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 3.8.20.** A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 3.8.21.** Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.8.22.** Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 3.8.23.** O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.8.24.** As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 3.8.25.** O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- 3.8.26.** A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;
- 3.8.27.** Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 3.8.28.** Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 3.8.29.** No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 3.8.30.** Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;
- 3.8.31.** Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;
- 3.8.32.** O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.
- 3.8.33.** N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.
- 3.8.34.** O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.
- 3.8.35.** Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.
- 3.8.36.** Integração com sistema dos contribuintes.
- 3.8.36.1.** Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
- 3.8.36.2.** O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.
- 3.8.36.3.** Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;
- 3.8.36.4.** A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;



3.8.36.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

3.9. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

3.9.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:

- 3.9.1.1.** Nome da Obra/Intervenção;
- 3.9.1.2.** Data base;
- 3.9.1.3.** Data de início da obra/intervenção;
- 3.9.1.4.** Prazo de execução;
- 3.9.1.5.** Valor da obra/intervenção;
- 3.9.1.6.** Número e Ano da obra/intervenção;
- 3.9.1.7.** Tipo de intervenção;
- 3.9.1.8.** Tipo de Obra;
- 3.9.1.9.** Classificação do tipo de intervenção;
- 3.9.1.10.** Classificação do tipo de obra;
- 3.9.1.11.** Unidade de medida;
- 3.9.1.12.** Regime de execução;
- 3.9.1.13.** Dimensão;
- 3.9.2.** Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 3.9.3.** Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 3.9.4.** Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 3.9.5.** Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 3.9.6.** Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
- 3.9.7.** Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.9.8.** Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.9.9.** Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.9.10.** Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- 3.9.11.** Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
- 3.9.12.** Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
- 3.9.13.** Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 3.9.14.** Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 3.9.15.** Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 3.9.16.** Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 3.9.17.** Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- 3.9.18.** Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

3.10. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.10.1.** Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
- 3.10.2.** Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 3.10.3.** Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 3.10.4.** Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.



- 3.10.5.** Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- 3.10.6.** Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 3.10.7.** Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 3.10.8.** Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 3.10.9.** Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 3.10.10.** Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
- 3.10.11.** Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 3.10.12.** Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 3.10.13.** Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 3.10.14.** Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
- 3.10.15.** Informações Gerais do Município, como:
- 3.10.16.** Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 3.10.17.** Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 3.10.18.** Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 3.10.19.** Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 3.10.20.** Consulta do quadro de cargos;
- 3.10.21.** Consulta do quadro funcional;
- 3.10.22.** Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 3.10.23.** Relação de salários por função de forma detalhada
- 3.10.24.** Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 3.10.25.** Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 3.10.26.** Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 3.10.27.** Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 3.10.28.** Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- 3.10.29.** Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 3.10.30.** Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 3.10.31.** Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 3.10.32.** Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 3.10.33.** Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 3.10.34.** Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 3.10.35.** Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 3.10.36.** Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 3.10.37.** Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 3.10.38.** Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 3.10.39.** Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- 3.10.40.** Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.



- 3.10.41. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 3.10.42. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.10.43. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.10.44. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
- 3.10.45. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.
- 3.10.46. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.
- 3.10.47. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
- 3.10.48. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 3.10.49. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 3.10.50. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 3.10.51. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- 3.10.52. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 3.10.53. Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 3.10.54. Consulta das informações das Audiências Públicas.
- 3.10.55. Consulta das Leis e Atos do Município.

3.11. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.11.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;
- 3.11.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
- 3.11.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 3.11.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
- 3.11.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 3.11.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 3.11.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;
- 3.11.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;
- 3.11.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 3.11.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 3.11.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 3.11.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 3.11.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 3.11.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 3.11.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- 3.11.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 3.11.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 3.11.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;



- 3.11.19.** Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 3.11.20.** Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 3.11.21.** Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 3.11.22.** Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 3.11.23.** Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 3.11.24.** Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 3.11.25.** Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 3.11.26.** Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 3.11.27.** Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- 3.11.28.** Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 3.11.29.** Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 3.11.30.** Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 3.11.31.** Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 3.11.32.** Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 3.11.33.** Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 3.11.34.** Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 3.11.35.** Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
- 3.11.36.** Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- 3.11.37.** Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
- 3.11.38.** Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 3.11.39.** Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 3.11.40.** Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 3.11.41.** Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 3.11.42.** Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 3.11.43.** Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 3.11.44.** Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 3.11.45.** Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 3.11.46.** Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 3.11.47.** Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 3.11.48.** Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;



- 3.11.49. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- 3.11.50. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 3.11.51. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 3.11.52. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 3.11.53. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 3.11.54. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 3.11.55. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- 3.11.56. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 3.11.57. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 3.11.58. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 3.11.59. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 3.11.60. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 3.11.61. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor
- 3.11.62. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 3.11.63. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 3.11.64. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 3.11.65. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
- 3.11.66. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 3.11.67. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 3.11.68. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 3.11.69. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 3.11.70. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 3.11.71. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 3.11.72. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 3.11.73. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 3.11.74. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 3.11.75. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 3.11.76. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 3.11.77. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 3.11.78. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 3.11.79. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;



- 3.11.80. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 3.11.81. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 3.11.82. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 3.11.83. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 3.11.84. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 3.11.85. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 3.11.86. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- 3.11.87. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 3.11.88. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 3.11.89. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 3.11.90. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 3.11.91. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 3.11.92. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 3.11.93. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 3.11.94. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 3.11.95. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 3.11.96. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 3.11.97. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 3.11.98. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 3.11.99. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 3.11.100. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 3.11.101. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
- 3.11.102. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- 3.11.103. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.
- 3.11.104. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.
- 3.11.105. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 3.11.106. Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 3.11.107. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 3.11.108. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.
- 3.11.109. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

3.12. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

- 3.12.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 3.12.2. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;



- 3.12.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
- 3.12.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 3.12.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 3.12.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 3.12.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 3.12.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 3.12.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 3.12.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 3.12.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 3.12.12. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
- 3.12.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 3.12.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 3.12.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 3.12.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 3.12.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
- 3.12.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 3.12.19. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 3.12.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 3.12.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 3.12.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 3.12.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 3.12.24. Envio via Webservice Cobrança Registrada Banco do Brasil
- 3.12.25. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
- 3.12.26. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 3.12.27. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 3.12.28. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 3.12.29. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 3.12.30. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 3.12.31. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 3.12.32. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 3.12.33. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 3.12.34. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 3.12.35. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 3.12.36. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;



- 3.12.37. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
 - 3.12.38. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
 - 3.12.39. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
 - 3.12.40. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 3.12.41. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
 - 3.12.42. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcimentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
 - 3.12.43. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
 - 3.12.44. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
 - 3.12.45. Configurar valor mínimo por parcela;
 - 3.12.46. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
 - 3.12.47. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescentar nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
 - 3.12.48. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
 - 3.12.49. Cadastro de Imóveis Rurais
 - 3.12.50. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
 - 3.12.51. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
 - 3.12.52. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
 - 3.12.53. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
 - 3.12.54. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
 - 3.12.55. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
 - 3.12.56. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
 - 3.12.57. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
 - 3.12.58. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
 - 3.12.59. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
 - 3.12.60. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcimento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
 - 3.12.61. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
 - 3.12.62. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
 - 3.12.63. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;
 - 3.12.64. O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;
 - 3.12.65. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;
- 3.13. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO CONTÁBIL E FINANCEIRO**

- 3.13.1. Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para recadastramento dos bens do município, incluindo auxílio na documentação, instrução para instalação de



comissão de reavaliação, suporte técnico para inserção dos registros no sistema de controle patrimonial, configuração e preparação da base de dados do município.

3.13.2. A prefeitura deves disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.

3.13.3. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

3.13.4. Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar o envio de informações ao SIM-AM e a prestação de contas anual;

3.13.5. Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM;

3.13.6. Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM;

3.13.7. Acompanhamento e orientação na geração de informações para os sistemas: siope, siops, siconfi.

3.13.8. Uma visita mensal quando solicitado

3.14. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO RECURSOS HUMANOS

3.14.1. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

3.14.2. Auxílio no lançamento da movimentação, conferências e fechamento da folha de pagamento.

3.14.3. Auxílio no cadastro de pessoa física e pessoa pública, pensão alimentícia e dependentes.

3.14.4. Auxílio na análise do estatuto da entidade.

3.14.5. Auxílio na parametrização do sistema para atender as exportações legais.

3.14.6. Auxílio na leitura e entendimento dos relatórios emitidos pelo sistema.

3.14.7. O serviço não abrange:

3.14.8. Digitação de dados.

3.14.9. Alteração de dados diretamente no banco de dados.

3.14.10. Pré-requisitos para o sucesso do serviço:

3.14.11. Pessoal técnico da prefeitura capacitado para registrar o Sistema de RH;

3.14.12. Pessoal técnico da prefeitura com acesso a e-mail, formas fáceis e ágeis de comunicação com o consultor e equipe.

3.14.13. Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe do Sistema de RH utilizados pelo Município.

3.14.14. Uma visita mensal quando solicitado

3.15. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO TRIBUTÁRIO

3.15.1. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

3.15.2. Acompanhamento na simulação, lançamento e conferência de IPTU e atividade econômica de acordo com código tributário do município.

3.15.3. Acompanhamento de arrecadação e envio para a contabilização.

3.15.4. Acompanhamento de dívida.

3.15.5. Orientação nas correções de inconsistências na tributação.

3.15.6. Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe Tributária aos sistemas utilizados pelo Município.

3.15.7. Uma visita mensal quando solicitado

3.16. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO LICITAÇÃO E COMPRAS

3.16.1. A entidade deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.

3.16.2. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho.

3.16.3. Acompanhamento em processos licitatórios.

3.16.4. Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM, pertinentes ao setor.

3.16.5. Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM.

3.16.6. Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe aos sistemas utilizados pelo Município.

3.16.7. Uma visita mensal quando solicitado

4. OUTROS REQUISITOS

4.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da entidade possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.



4.2 Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo.

4.3 Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

4.4. Devem permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;

4.5 Devem possibilitar o cadastramento de diversos endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;

4.6 Devem possuir Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;

4.7 Devem possuir informações relativas à transparência municipal deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;

4.8 Acompanhamento por uma agenda online para controle dos processos licitatórios e contratos.

4.9 Os sistemas devem gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação em vários formatos.

4.10 Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;

4.11 Deve apresentar tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta;

4.12 Na tela do alerta, possibilidade de acessar a tela dos contratos relacionados;

4.13. **Os sistemas deverão estar de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 10.540/2020;**

4.14. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo.

5. CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

5.1 Implantação/Conversão: Levamento de normas/leis, em especial as regras funcionais internas, para configuração do sistema. Migração de informações disponíveis nos computadores das entidades, para as áreas adiante informadas, que forem necessários ao normal funcionamento do sistema. **Os serviços de implantação, migração e conversão de dados deverão ser iniciados em até 5 (cinco) úteis contados da assinatura do Contrato, devendo ser finalizados, impreterivelmente, dentro de até 45 (quarenta e cinco dias) a contar da assinatura do contrato.**

5.2 A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e dos anos anteriores solicitados conforme edital em relação aos dados dos sistemas implantados do município.

5.3 A Licitante deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação dos sistemas e conversão dos dados existentes.

5.4 A Licitante deverá guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações visualizadas no processo de implantação dos sistemas.

5.5 A Licitante responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município quando estas estiverem sobre sua responsabilidade.

5.6 Os sistemas contratados deverão ser implantados nas especificações constantes no presente Termo de Referência, na estrutura da Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores e Fundação Hospitalar, no município de Pranchita, e atuar com os recursos atualmente disponíveis.

5.7 Os sistemas deverão ser instalados em quantos equipamentos forem necessários quando for o caso.

5.8 Os serviços de implantação compreenderão na configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pelo município, entre outros.

5.9 Os dados e informações existentes nos bancos de dados do município deverão ser importados e convertidos para o sistema oferecido pela Licitante vencedora, nos prazos previstos no presente item 5.1 deste Termo de Referência.

5.10. A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontram armazenadas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.11. Todas as bases de dados atuais devem ser utilizadas no novo sistema da Licitante sem que sejam descartadas informações relevantes ao município.



- 5.12. Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Licitante.
- 5.13. A Licitante deverá, antes de quaisquer serviços de implantação, migração e conversão, realizar cópias de segurança de todos os bancos de dados, garantindo segurança pelas bases de dados, visando resguardar e mitigar a administração de quaisquer risco.
- 5.14. A responsabilidade via de regra pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Licitante.
- 5.15. Antes da implantação definitiva, a Licitante deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a Licitante deverá realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações, cabendo a licitante informar a administração caso algo errado esteja acontecendo, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- 5.16. Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Licitante e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.
- 5.17. Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.
- 5.18. Deverá ser realizada a Conversão e Migração de todos os exercícios solicitados no edital do sistema atualmente contratado pelo Município, sendo obrigação da administração emitir termo de aceite que ateste a conclusão deste serviço.
- 5.19. Caso o licitante vencedor não entregue a migração, conversão e implantação no prazo previsto na proposta técnica, será sancionado segundo as regras editalícias dispostas no item 10 e seguintes do edital, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório.

6. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

- 6.1. A Licitante deverá realizar treinamento preferencialmente presencial dos servidores que utilizarão os sistemas, em até 10 (dez) dias úteis após a instalação dos mesmos.
- 6.2. O treinamento se for presencial será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Pranchita/Pr.**
- 6.3. A carga horária estimada limita-se ao treinamento dos usuários na fase de implantação dos sistemas.
- 6.4. A Licitante deverá disponibilizar profissionais habilitados para transmitir conhecimentos avançados sobre a operacionalização dos sistemas, suas atualizações, configurações, manutenções, dentre outros aspectos.
- 6.5. Os profissionais deverão demonstrar as funcionalidades dos sistemas em linguagem clara e objetiva, visando à total compreensão pelos servidores.
- 6.6. Durante o treinamento, deverão ser criadas senhas de acesso para todos os usuários que utilizarão os sistemas.
- 6.7. Finalizados os treinamentos, a Licitante deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, e-mail chat, entre outros) visando esclarecimento de eventuais dúvidas sobre a operação dos sistemas.
- 6.8. Após a finalização dos treinamentos, deve a CONTRATANTE emitir termo de entrega dos treinamentos realizados em até 3 (três) dias úteis, para que haja o posterior pagamento pela realização executado a licitante vencedora do certame.

7. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

- 7.1. Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:
- 7.2. A instalação do software a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores e Fundação Hospitalar, no município de Pranchita
- 7.3. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores e Fundação Hospitalar, no município de Pranchita com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- 7.4. Treinamento na operação dos programas, para até 04 operadores por área de utilização dos programas. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

8. EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO



8.1. No processo de seleção, será realizada prova de conceito ao licitante melhor classificado antes da homologação e adjudicação para fins de aferição dos recursos técnicos apresentados, em caso de não atendimento, poderá ser convocado os demais licitantes pela ordem de classificação, para fins de atendimento do objeto.

8.2. A prova de conceito será acompanhada pelos servidores diretamente lotados nos respectivos departamentos envolvidos, os quais atestarão as funcionalidades do software.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9.2. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização e gestão do Contrato será exercida por representante(s) da Secretaria de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. O relatório de entrega dos materiais será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

11. DAS SANÇÕES

11.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento, caso houver.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

12. DO PAGAMENTO:



12.1. O pagamento fica condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura (matriz ou filial, de acordo com os documentos apresentados na habilitação, em correspondência com os materiais/serviços entregues/executados, devidamente atestado e verificado pelo gestor do contrato.

12.2. Na **nota fiscal** deverá constar a descrição do material/serviço, marca, valor unitário e valor total, e outras informações complementares, quando for o caso.

12.3. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) que apresentar(em) incorreção(ões) será(ão) devolvida(s) à Contratada e seu pagamento acontecerá somente a data de sua apresentação válida.

12.4. Deverá constar ainda, sob pena de devolução da nota para correção: número da licitação e número do Contrato Administrativo.

12.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida, conforme solicitação e autorização do gestor do contrato ao Departamento de Contabilidade, após a emissão das devidas ordens de pagamento, em nome de: MUNICÍPIO DE PRANCHITA, CNPJ: 78.113.834/0001-09 – Av. Simão Faquinello, 364, Centro - CEP: 85730-000 – Pranchita-Pr.

12.6. Após emissão da Nota Fiscal, ou documento equivalente, a empresa deverá passar cópia da mesma na data de emissão no seguinte endereço eletrônico: nfe@pranchita.pr.gov.br.

12.7. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, ou documento equivalente, pela contratada, uma vez atendida todas as condições exigidas para pagamento.

12.8. O Município pagará a empresa somente o valor devidamente contratado, sem custos adicionais, juros, multas ou qualquer outra despesa adicional.

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

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

12.11. Não será concedido reajuste no preço deste contrato no decorrer da sua vigência, salvo por disposição prévia e expressa em contrário emitida pelo Contratante.

Pranchita/Pr, 15 de julho de 2024.

Leudecir Vicente
Secretaria de Finanças

**ANEXO II****PROPOSTA DE PREÇOS****ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

(apresentar preferencialmente) em papel timbrado indicando CNPJ da empresa, razão social, endereço, telefone e e-mail)

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), neste ato representada por....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Pranchita-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, conforme abaixo discriminado:

LOTE 01

Executivo Municipal				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Controle Interno	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	xxxx	xxxx
Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras	12	Meses	xxxx	xxxx
Conversão da base de dados	1	UND	xxxx	xxxx
Treinamento para os módulos implantados	1	UND	xxxx	xxxx
Total do lote				xxxx

LOTE 02

Legislativo Municipal				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	xxxx	xxxx
Conversão da base de dados	1	UND	xxxx	xxxx
Treinamento para os módulos implantados	1	UND	xxxx	xxxx
Total do lote				xxxx

LOTE 03

Fundação Hospitalar da Fronteira				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total



MUNICÍPIO DE PRANCHITA



Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	xxxx	xxxx
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	xxxx	xxxx
Conversão da base de dados	1	UND	xxxx	xxxx
Treinamento para os módulos implantados	1	UND	xxxx	xxxx
Total do lote				xxxx
Total Global				xxxx

Valor Total por Extenso: R\$ XX.XXX,XX (XXX reais).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: de 60 dias.

O responsável pela assinatura do contrato é o Sr(a).xxxxxxxx (qualificação completa).

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, e despesas para a entrega dos materiais.

_____, ____ de ____ de 20xx.

Atenciosamente,
(nome, RG e assinatura do responsável legal/carimbo empresa)



ANEXO III DECLARAÇÃO CONJUNTA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. 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 da Ata de Registro de Preços/Contrato.**

2. Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

3. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4. Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

5. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6. 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 a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

7. 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.

8. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao processo licitatório supra e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

9. A empresa acima DECLARA, sob as penas da Lei, que se obriga a oferecer garantia, objeto deste edital, conforme constante no Anexo II do presente Edital, **pelo prazo estipulado no edital**, contados da solicitação, sendo que durante o período de garantia sempre através de representantes autorizados, devendo realizar substituições quando de imperfeições constatadas em suas características, sem qualquer ônus para a administração.

10. Pelo presente instrumento, a presente empresa, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que **se enquadra (não 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.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU equiparadas

(apresentar (preferencialmente) em papel timbrado indicando CNPJ da empresa, razão social, endereço, telefone e e-mail)

O signatário da presente, o senhor *(inserir o nome completo)*, representante legalmente constituído da proponente *(inserir o nome da proponente)*, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de **(microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas)**, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06.

_____, ____ de ____ de 20xx.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º V
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/20xx
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/20xx

Vigência: 12 (doze) meses.
Valor total: R\$ xxxx
Origem: Pregão Eletrônico n.º xx/20xx

O **MUNICÍPIO DE PRANCHITA-PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Simão Faquinello, n.º 364, centro, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º 78.113.834/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. xxxxxxxx**, doravante denominado simplesmente Contratante e a empresa xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx, com estabelecimento à xxxx na cidade de XXXXXXXX, doravante denominada Contratada, representada, neste ato, pelo Sr.(a) xxxxx, brasileiro, (estado civil), do comércio, residente a xxxxx, portador do documento de Identidade RG n.º xxx, inscrito no CPF sob n.º xxxxxx; perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de Pregão Eletrônico n.º xx/20xx que, com seus anexos integram este termo, independentes de transcrição, para todos os efeitos legais, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e suas respectivas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

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

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA, DE PRANCHITA/PR**, conforme quantidades, especificações, exigências e condições estabelecidas neste documento, conforme inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme especificações, características e quantidades abaixo:

1.1. Objeto da contratação:

Descrição	Marca	Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Total					R\$ 0,00

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2.** O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta;
- 1.2.3.** A Proposta do Contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

3.1. 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.

3.2. 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.

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



- 3.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 3.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 3.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)
- 3.7.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II)
- 3.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 3.9.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 3.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 3.11.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)
- 3.12.** O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 3.13.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 3.14.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- 3.15.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 3.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 3.17.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 3.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)
- 3.19.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 3.20.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 3.21.** Fiscal do contrato: GILBERTO ELICKER
- 3.22.** Gestor do Contrato: LEUDECIR VICENTE



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 de Preços ao Consumidor Aplicado (IPCA) de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como



quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

6.3. 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).

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. O reajuste será realizado por apostila mento.

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

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.1.3. 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;

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. 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.

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)



8.1. Por meio do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Fornecer os Uniformes nos exatos termos previstos neste Contrato, conforme solicitação e necessidade da CONTRATANTE, com zelo, eficiência e diligência, agindo com ética e boa-fé, da mesma forma que agiria ao desenvolver suas próprias atividades, observando o disposto neste Contrato, bem como as normas técnicas e legais aplicáveis.

8.1.2. Providenciar, às suas expensas, todos os alvarás, certidões, licenças e tudo mais que se fizer necessário para o integral cumprimento do escopo e das obrigações que lhes são atribuídas por meio do presente Contrato.

8.1.3. Garantir que os Produtos sejam de excelente qualidade, de acordo com as especificações técnicas exigidas pelas leis e normais aplicáveis, bem como que tenham as características indicadas no Anexo II;

8.1.4. Substituir, gratuitamente, qualquer um dos Uniformes que estejam impróprios para o uso a que se destinam, que não observem as características definidas no Anexo II, ou que sejam de qualidade inferior à que é estipulada neste Contrato;

8.1.5. Complementar os Uniformes ou substituí-los caso estejam em desacordo com o pedido da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.1.6. Executar o escopo deste Contrato com pessoal próprio e por sua própria conta e risco, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus, multas, infrações e/ou encargos decorrentes de suas atividades, responsabilizando-se por quaisquer danos ocasionados, culposa ou dolosamente, à CONTRATANTE e/ou a terceiros.

8.1.7. Observar estritamente os prazos, procedimentos, especificações e demais termos e condições determinados pela CONTRATANTE.

8.1.8. Recolher todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições e quaisquer outros ônus de natureza fiscal ou para fiscal incidentes ou que venham a incidir sobre o escopo deste Contrato, ou que dele decorra, aí compreendidas obrigações principais e acessórias, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer perdas ou prejuízos que esta sofrer em razão do recolhimento incorreto de tributos sob responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.9. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, da ocorrência de qualquer anormalidade que possa comprometer a qualidade e o regular fornecimento objeto deste Contrato.

8.1.10. Cumprir as disposições de proibição de utilização de mão-de-obra infantil, trabalho escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal.

8.1.11. Prestar à CONTRATANTE todos os esclarecimentos necessários à perfeita compreensão dos trabalhos por ela executados.

8.1.12. Não utilizar a que título for, a razão social da CONTRATANTE, bem como seu logotipo e demais sinais distintivos sem a expressa autorização desta, por escrito.

8.1.13. Manter por si, seus representantes legais, prepostos e demais funcionários que forem utilizados na execução do escopo deste Contrato, total e absoluto sigilo de todas e quaisquer informações técnicas, administrativas ou processos, observadas ou de que de qualquer forma tomem conhecimento em razão do cumprimento do objeto deste Contrato.

8.1.14. Garantir que os Uniformes e seu fornecimento obedecerão aos mais elevados padrões de qualidade, consagrados no mercado e comumente empregados na execução dos serviços objeto deste Contrato. Ser uma sociedade regularmente constituída e existente, de acordo com as leis brasileiras, e estar devidamente autorizada a exercer suas atividades e prestar os Serviços ora contratados.

8.1.15. Ter plenas condições de assumir a totalidade das obrigações ora pactuadas, sem que tal fato acarrete a violação de qualquer direito de terceiros.

8.2. A CONTRATADA tem ciência da natureza e do volume do fornecimento contratado, declarando possuir e utilizar equipe suficiente para seu cumprimento, conforme disposto no presente Contrato.

8.3. A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, sofridos em razão da impropriedade dos Uniformes fornecidos.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

(1) *Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.*

(a) *O atraso superior a 10(dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.*

9.3. 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)

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.4.1. 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)

9.4.2. 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).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. 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.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- 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.

9.7. 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)



9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.9. 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)

9.10. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. 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.

10.2.1. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. 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.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. 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.

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

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA DE FINANÇAS deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	2860	09.001.15.122.0013.2059	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III) CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Santo Antonio do Sudoeste – PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Pranchita, ____ de ____ de 20xx.

ELOIR NELSON LANGE
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ n.º
Contratada

Testemunhas:

1)..... CPF.....
2)..... CPF.....