

EDITAL
CONCORRÊNCIA ELETRONICA N° 02/2024 – ITAPERUÇU
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 031/2024

Torna-se público que o Município de Itaperuçu, por meio do (a) seu Departamento de licitações, sediado (a) na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, nº 1.800, Itaperuçu, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, de forma ELETRÔNICA, regime de execução: empreitada por preço global, Tipo: **PREÇO E TÉCNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratações, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bnc.org.br/>

O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF. Devem ser observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H:30M DO DIA 26/04/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:00M DO DIA 26/04/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
LOCAL:	https://bnc.org.br/
TIPO:	PREÇO E TÉCNICA
MODO DE DISPUTA:	FECHADO
PREÇO GLOBAL MÁXIMO:	R\$ 451.334,11 (quatrocentos e cinquenta e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e onze centavos)

1.2. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

1.3. As proponentes são responsáveis pelo exame criterioso das condições de fornecimento do objeto deste edital, ficando cientes de que o Município de Itaperuçu poderá aplicar as sanções previstas neste edital e anexos, em cumprimento ao disposto no Capítulo I - Das Infrações e das Sanções Administrativas - do Título IV da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.4. A simples participação no certame implica:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital de concorrência;

1.5. As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes, e serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimento originais, exceto, quanto aos prazos, quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

1.6. A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público sem que caiba as licitantes qualquer direito a reclamações ou indenização por estes motivos

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Alvará de Construção e Habite-se, Módulo de Cadastro de Loteamento, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Cemitério, Serviço de hospedagem em data center, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Mensageria ao Esocial, Módulo de Procuradoria, Módulo de Protesto Eletrônico e Serviços de Conversão, implantação, treinamento e suporte técnico operacional

2.2. O critério de julgamento adotado será **PREÇO E TÉCNICA**, em virtude de ser um serviço de natureza intelectual e especializado e ainda é considerado um serviço de tecnologia da informação e comunicação e aplica-se a sua contratação, conforme pode ser verificado no art. 36, §1º, Inc. III e art. 2º, inc VII da Lei n. 14133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 Detalhamento do Objeto:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses		
Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	12	Meses		
Módulo de Cadastro de Loteamento	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses		

Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses		
Módulo de Cemitério	12	Meses		
Serviço de hospedagem em data center	12	Meses		
Módulo de Processos Digitais	12	Meses		
Módulo de Mensageria ao Esocial	12	Meses		
Módulo de procuradoria	12	Meses		
Módulo de protesto eletrônico	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		
Total				
Legislativo Municipal				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Serviço de hospedagem em data center	12	Meses		
Módulo de Processos Digitais	12	Meses		
Módulo de Mensageria ao Esocial	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		
Total				
Total Global				

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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:

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

- 3.1.1. 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;
- 3.1.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 3.1.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;

3.1.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;

3.1.5. 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.

3.1.6. 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;

3.1.7. 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:

3.1.7.1. Data e hora da ocorrência;

3.1.7.2. Login e nome do operador;

3.1.7.3. Endereço de IP;

3.1.7.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);

3.1.7.5. Objeto/Tela envolvida na ação;

3.1.7.6. 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;

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

3.1.9. 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.

3.1.9.1. Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.

3.2. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

3.2.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;

3.2.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;

3.2.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;

3.2.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);

3.2.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;

3.2.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

3.2.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;

3.2.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;

3.2.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;

- 3.2.10.** Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 3.2.11.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- 3.2.12.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- 3.2.13.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- 3.2.14.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
- 3.2.15.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
- 3.2.16.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 3.2.17.** Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 3.2.18.** Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 3.2.19.** Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 3.2.20.** Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 3.2.21.** Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 3.2.22.** Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 3.2.23.** Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 3.2.24.** Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 3.2.25.** Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 3.2.26.** Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- 3.2.27.** Possibilitar bloqueio de endereços;
- 3.2.28.** Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 3.2.29.** Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- 3.2.30.** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 3.2.31.** Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 3.2.32.** Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 3.2.33.** Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 3.2.34.** Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 3.2.35.** Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 3.2.36.** Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;

- 3.2.37.** Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 3.2.38.** Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 3.2.39.** Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 3.2.40.** Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- 3.2.41.** Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

3.3. MÓDULO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE

- 3.3.1.** Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;
- 3.3.2.** Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBANET) sem a necessidade de redigitação de informações;
- 3.3.3.** Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;
- 3.3.4.** Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;
- 3.3.5.** Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;
- 3.3.6.** No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;
- 3.3.7.** Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;
- 3.3.8.** Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;
- 3.3.9.** Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 3.3.10.** Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos
- 3.3.11.** Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;
- 3.3.12.** Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;
- 3.3.13.** Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;
- 3.3.14.** Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;
- 3.3.15.** Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;
- 3.3.16.** Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;

3.3.17. Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;

3.3.18. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;

3.3.19. Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;

3.4. MÓDULO DE CADASTRO DE LOTEAMENTO

3.4.1. Deve permitir o cadastro de loteamentos informando os campos número do loteamento, dados do requerente, nome do loteamento, número do protocolo, número da inscrição do imóvel, denominação do imóvel, lote, quadra, matrícula, área total, logradouro e número, complemento, cep, bairro, zoneamento, proprietários, cota participação, engenheiro/arquiteto responsável, número CREA/CAU, número de quadras, número de lotes, área total dos lotes, área de uso institucional, área de ruas, largura do passeio público, largura das vias, tipo de luminárias, espécie de árvores plantadas, número de rotatória, número de nascentes, número de travessias elevadas, possui área de mato, possui área encharcadas, possui via paisagística, área de fundo de vale, áreas de servidão da Copel, áreas de servidão da Sanepar, áreas de reserva legal, áreas de margens de rodovias;

3.4.2. Deve permitir personalizar, emitir e gravar documentos como anuências prévias, alvará de parcelamento de solo, certificado de conclusão de obra entre outros. Para personalizar estes documentos serão necessárias todas as informações contidas nos cadastros de loteamentos, imóveis, protocolo e contribuintes;

3.4.3. Deve gerar relatórios diversos como número de loteamentos, por data de expedição, por data de conclusão de obra, por proprietários. Também possibilitar consultas em telas.

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

3.5.1. 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.

3.5.2. 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;

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

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

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

3.5.6. 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;

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

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

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

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

3.5.11. 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:

- 3.5.11.1.** Tabelas Cadastrais;
- 3.5.11.2.** Módulo Obras Públicas
- 3.5.11.3.** Módulo Planejamento e Orçamento;
- 3.5.11.4.** Módulo Contábil;
- 3.5.11.5.** Módulo Tesouraria;
- 3.5.11.6.** Módulo Licitações;
- 3.5.11.7.** Módulo Contratos;
- 3.5.11.8.** Módulo Patrimônio;
- 3.5.11.9.** Módulo Controle Interno;
- 3.5.11.10.** Módulo Tributário;

3.5.12. 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;

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

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

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

3.5.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:

3.5.17. Fonte padrão;

3.5.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;

3.5.19. 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;

- 3.5.19.1.** Origem;
- 3.5.19.2.** Aplicação de Recurso;
- 3.5.19.3.** Desdobramento;
- 3.5.19.4.** Detalhamento;
- 3.5.19.5.** Nome da fonte de recurso;

3.5.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;

3.5.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;

3.5.22. 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;

3.5.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

3.5.24. 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.

3.5.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

3.5.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;

3.5.27. 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;

3.5.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

3.5.29. 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;

- 3.5.30.** 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;
- 3.5.31.** 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;
- 3.5.32.** Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 3.5.33.** Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 3.5.34.** 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;
- 3.5.35.** Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 3.5.36.** Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 3.5.37.** Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 3.5.38.** Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 3.5.39.** Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 3.5.40.** Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 3.5.41.** Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 3.5.42.** Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 3.5.43.** Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 3.5.44.** 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;
- 3.5.45.** 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;
- 3.5.46.** Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite;
- 3.5.47.** Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 3.5.48.** Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 3.5.49.** Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 3.5.50.** Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 3.5.51.** Exportação dos dados para Excel;
- 3.5.52.** Opção de backup e restauração dos dados;
- 3.5.53.** Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 3.5.54.** Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 3.5.55.** 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;

3.5.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;

3.5.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

3.5.58. 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:

3.5.58.1. A apuração da licitação;

3.5.58.2. Homologação da licitação;

3.5.58.3. Estabelecimento do contrato;

3.5.58.4. Requisição de compra;

3.5.58.5. Requisição de empenho;

3.5.58.6. Empenho;

3.5.58.7. Liquidação;

3.5.58.8. Previsão de pagamento;

3.5.58.9. Pagamento;

3.5.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;

3.5.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);

3.5.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

3.5.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

3.5.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;

3.5.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

3.5.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

3.5.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

3.5.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;

3.5.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;

3.5.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

3.5.70. 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;

3.5.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;

3.5.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;

3.5.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;

3.5.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

3.5.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

3.5.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;

3.5.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;

- 3.5.78.** Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 3.5.79.** Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 3.5.80.** Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 3.5.81.** 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;
- 3.5.82.** 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.
- 3.5.83.** Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 3.5.84.** Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 3.5.85.** 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;
- 3.5.86.** 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;
- 3.5.87.** Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 3.5.88.** Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 3.5.89.** Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 3.5.90.** Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 3.5.91.** Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 3.5.92.** Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 3.5.93.** Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 3.5.94.** 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;
- 3.5.95.** 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;
- 3.5.96.** Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 3.5.97.** Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 3.5.98.** 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;
- 3.5.99.** Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 3.5.100.** Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 3.5.101.** Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

- 3.5.102.** Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 3.5.103.** Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 3.5.104.** Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 3.5.105.** Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 3.5.106.** Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 3.5.107.** Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 3.5.108.** 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;
- 3.5.109.** Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 3.5.110.** Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 3.5.111.** Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 3.5.112.** Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
- 3.5.112.1.** Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 3.5.112.2.** Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 3.5.112.3.** Anexo do extrato bancário;
 - 3.5.112.4.** Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 3.5.113.** Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 3.5.114.** 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;
- 3.5.115.** Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 3.5.116.** Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 3.5.117.** Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 3.5.118.** Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 3.5.119.** Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 3.5.120.** Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 3.5.121.** Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 3.5.122.** Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.5.122.1.** Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 3.5.122.2.** Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 3.5.122.3.** Demonstrativo das contas do realizável;
- 3.5.123.** Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 3.5.124.** Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 3.5.125.** Demonstrativo das contas de consignação;
- 3.5.126.** Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

- 3.5.126.1.** Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
- 3.5.126.2.** Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.5.126.3.** Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.5.126.4.** Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.5.126.5.** Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
- 3.5.126.6.** 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.
- 3.5.127. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:**
- 3.5.127.1.** Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
- 3.5.127.2.** Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
- 3.5.127.3.** Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
- 3.5.127.4.** Relatório de transferências financeiras;
- 3.5.128. Restos a pagar:**
- 3.5.128.1.** Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
- 3.5.128.2.** 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;
- 3.5.128.3.** Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 3.5.129.** Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 3.5.130.** 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;
- 3.5.131.** Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 3.5.132.** Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 3.5.133.** Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 3.5.134.** O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 3.5.135.** O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 3.5.136. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:**
- 3.5.136.1.** Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
- 3.5.136.2.** Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 3.5.136.3.** Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 3.5.136.4.** Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 3.5.136.5.** 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;
- 3.5.136.6.** 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;

3.5.136.7. 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;

3.5.136.8. 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;

3.5.136.9. 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.

3.5.137. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

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

3.5.137.2. 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;

3.5.137.3. Listagem dos instrumentos de transferência;

3.5.137.4. 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;

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

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

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

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

3.5.138. Integração entre os módulos:

3.5.138.1. 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;

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

3.5.138.3. 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.);

3.5.138.4. Relatórios prévios de conferência;

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

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

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

3.5.139.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

- 3.5.139.2.** Receita Federal;
- 3.5.139.3.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- 3.5.139.4.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
- 3.5.139.5.** 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;
- 3.5.139.6.** Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);
- 3.5.139.7.** Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 3.5.139.8.** Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 3.5.139.9.** Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
- 3.5.139.10.** Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
- 3.5.139.11.** 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;
- 3.5.140.** Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;
- 3.5.141.** Ferramentas que disponibilizem a exportação de arquivos para a REINF e DCTFWEB-Eventos de series 2000 (INSS) e 4000 (IR).

3.6. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

- 3.6.1.** 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.
- 3.6.2.** Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 3.6.3.** Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 3.6.4.** Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 3.6.5.** 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;
- 3.6.6.** Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 3.6.7.** 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;
- 3.6.8.** 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.
- 3.6.9.** 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);
- 3.6.10.** Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 3.6.11.** Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 3.6.12.** Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 3.6.13.** Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 3.6.14.** Controle de abastecimento:

- 3.6.14.1.** Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
- 3.6.14.2.** O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
- 3.6.14.3.** Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
- 3.6.14.4.** 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;
- 3.6.14.5.** Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 3.6.15.** 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;
- 3.6.16.** Controles de utilização de veículo por:
- 3.6.16.1.** Motorista;
 - 3.6.16.2.** Destino;
 - 3.6.16.3.** Período;
 - 3.6.16.4.** Controle de hodômetro/horímetro;
 - 3.6.16.5.** Cadastro de infrações/multas;
 - 3.6.16.6.** Ocorrências diversas;
 - 3.6.16.7.** Agendamento prévio;
- 3.6.17.** Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 3.6.18.** Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 3.6.19.** Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 3.6.20.** Rastreamento da frota:
- 3.6.20.1.** Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
- 3.6.21.** Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- 3.6.22.** Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
- 3.6.23.** Relatórios:
- 3.6.23.1.** Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 3.6.23.2.** Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 3.6.23.3.** Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 3.6.23.4.** Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- 3.6.24.** 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;
- 3.6.25.** 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 conferencia e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
- 3.6.26.** Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 3.6.27.** Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

3.7. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

- 3.7.1.** 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;
- 3.7.2.** Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 3.7.3.** Permitir anexar imagem ao bem;
- 3.7.4.** Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 3.7.5.** Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 3.7.6.** Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 3.7.7.** Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 3.7.8.** Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 3.7.9.** Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 3.7.10.** Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 3.7.11.** 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;
- 3.7.12.** 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;
- 3.7.13.** Possuir cadastro de bens em lote;
- 3.7.14.** Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 3.7.15.** Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 3.7.16.** Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 3.7.17.** Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 3.7.18.** Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 3.7.19.** Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 3.7.20.** Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 3.7.21.** Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 3.7.22.** 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;
- 3.7.23.** 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;
- 3.7.24.** 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;
- 3.7.25.** 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;
- 3.7.26.** 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;
- 3.7.27.** Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

- 3.7.28.** Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 3.7.29.** Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 3.7.30.** 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;
- 3.7.31.** Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 3.7.32.** 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;
- 3.7.33.** Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 3.7.34.** Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 3.7.35.** Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 3.7.36.** Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 3.7.37.** Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 3.7.38.** Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.7.39.** Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.7.40.** 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;
- 3.7.41.** Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 3.7.42.** 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;
- 3.7.43.** Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 3.7.44.** Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 3.7.45.** 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;
- 3.7.46.** 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;
- 3.7.47.** 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;
- 3.7.48.** 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;
- 3.7.49.** 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;

- 3.7.50.** 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;
- 3.7.51.** Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 3.7.52.** Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 3.7.53.** Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 3.7.54.** Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 3.7.55.** 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;
- 3.7.56.** Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 3.7.57.** Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 3.7.58.** Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 3.7.59.** Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 3.7.60.** Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 3.7.61.** Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

3.8. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 3.8.1.** 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.
- 3.8.2.** 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.
- 3.8.3.** Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 3.8.4.** 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).
- 3.8.5.** 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.
- 3.8.6.** 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).
- 3.8.7.** 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.
- 3.8.8.** 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;
- 3.8.9.** 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;

- 3.8.10.** Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- 3.8.11.** Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- 3.8.12.** 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;
- 3.8.13.** Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
- 3.8.14.** 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;
- 3.8.15.** 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;
- 3.8.16.** 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;
- 3.8.17.** Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
- 3.8.18.** 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;
- 3.8.19.** 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;
- 3.8.20.** 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;
- 3.8.21.** Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 3.8.22.** 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;
- 3.8.23.** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 3.8.24.** 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;
- 3.8.25.** 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;
- 3.8.26.** 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;
- 3.8.27.** Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

- 3.8.28.** 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";
- 3.8.29.** Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 3.8.30.** Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 3.8.31.** 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;
- 3.8.32.** Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 3.8.33.** 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.
- 3.8.34.** Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 3.8.35.** 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.
- 3.8.36.** Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 3.8.37.** 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);
- 3.8.38.** 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)
- 3.8.39.** Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 3.8.40.** Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 3.8.41.** 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;
- 3.8.42.** Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 3.8.43.** Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 3.8.44.** Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 3.8.45.** Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 3.8.46.** 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.

3.8.47. 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);

3.9. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

3.9.1. Requisitos técnicos:

- 3.9.1.1.** Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições;
- 3.9.1.2.** Proteções relacionadas a ambientes perigosos;
- 3.9.1.3.** Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 3.9.1.4.** Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 3.9.1.5.** Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;
- 3.9.1.6.** Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;
- 3.9.1.7.** Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 3.9.1.8.** Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 3.9.1.9.** Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;
- 3.9.1.10.** Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 3.9.1.11.** O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 3.9.1.12.** Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 3.9.1.13.** 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
- 3.9.1.14.** 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;
- 3.9.1.15.** Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 3.9.1.16.** Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;
- 3.9.1.17.** 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);

3.9.2. Funções:

- 3.9.2.1.** Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
- 3.9.2.2.** Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
- 3.9.2.3.** O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;
- 3.9.2.4.** Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
- 3.9.2.5.** O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

- 3.9.2.6.** Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
- 3.9.2.7.** Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
- 3.9.2.8.** Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
- 3.9.2.9.** 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.
- 3.9.2.10.** 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.
- 3.9.2.11.** 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;
- 3.9.3.** Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
- 3.9.3.1.** A logo que será impressa na nota;
- 3.9.3.2.** O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
- 3.9.3.3.** Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
- 3.9.3.4.** O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
- 3.9.3.5.** Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 3.9.4.** 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;
- 3.9.5.** 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;
- 3.9.6.** O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 3.9.7.** Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 3.9.8.** Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 3.9.9.** Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 3.9.10.** 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;
- 3.9.11.** Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 3.9.12.** 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.
- 3.9.13.** 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.
- 3.9.14.** Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 3.9.15.** O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;

- 3.9.16.** Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 3.9.17.** 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;
- 3.9.18.** Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 3.9.19.** 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;
- 3.9.20.** A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 3.9.21.** 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;
- 3.9.22.** Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 3.9.23.** 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;
- 3.9.24.** As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 3.9.25.** 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;
- 3.9.26.** 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;
- 3.9.27.** Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 3.9.28.** Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 3.9.29.** No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 3.9.30.** 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;
- 3.9.31.** 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;
- 3.9.32.** O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.
- 3.9.33.** 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.
- 3.9.34.** 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.
- 3.9.35.** 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.
- 3.9.36.** Integração com sistema dos contribuintes.
- 3.9.36.1.** 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).;

3.9.36.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

3.9.36.3. 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).;

3.9.36.4. 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;

3.9.36.5. 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;

3.10. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

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

3.10.1.1. Nome da Obra/Intervenção;

3.10.1.2. Data base;

3.10.1.3. Data de início da obra/intervenção;

3.10.1.4. Prazo de execução;

3.10.1.5. Valor da obra/intervenção;

3.10.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;

3.10.1.7. Tipo de intervenção;

3.10.1.8. Tipo de Obra;

3.10.1.9. Classificação do tipo de intervenção;

3.10.1.10. Classificação do tipo de obra;

3.10.1.11. Unidade de medida;

3.10.1.12. Regime de execução;

3.10.1.13. Dimensão;

3.10.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;

3.10.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;

3.10.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;

3.10.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;

3.10.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;

3.10.7. 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;

3.10.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

3.10.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

3.10.10. 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;

3.10.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;

3.10.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;

3.10.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;

3.10.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;

- 3.10.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 3.10.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 3.10.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- 3.10.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

3.11. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.11.1. 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.
- 3.11.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 3.11.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 3.11.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 3.11.5. 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.
- 3.11.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 3.11.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 3.11.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 3.11.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 3.11.10. 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.
- 3.11.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 3.11.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 3.11.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 3.11.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
- 3.11.15. Informações Gerais do Município, como:
- 3.11.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 3.11.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 3.11.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 3.11.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 3.11.20. Consulta do quadro de cargos;
- 3.11.21. Consulta do quadro funcional;
- 3.11.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 3.11.23. Relação de salários por função de forma detalhada
- 3.11.24. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 3.11.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 3.11.26. 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;

- 3.11.27.** Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 3.11.28.** 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.
- 3.11.29.** 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;
- 3.11.30.** Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 3.11.31.** Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 3.11.32.** Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 3.11.33.** Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 3.11.34.** Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 3.11.35.** Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 3.11.36.** Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 3.11.37.** Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 3.11.38.** Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 3.11.39.** 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.
- 3.11.40.** Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 3.11.41.** Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 3.11.42.** Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.11.43.** Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.11.44.** 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.
- 3.11.45.** 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.
- 3.11.46.** 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.
- 3.11.47.** Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
- 3.11.48.** Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 3.11.49.** Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 3.11.50.** Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 3.11.51.** Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- 3.11.52.** Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 3.11.53.** Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 3.11.54.** Consulta das informações das Audiências Públicas.

3.11.55. Consulta das Leis e Atos do Município.

3.12. MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

3.12.1. Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:

3.12.2. Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;

3.12.3. A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;

3.12.4. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;

3.12.5. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.

3.12.6. Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;

3.12.7. A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;

3.12.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;

3.12.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.

3.12.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

3.12.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.

3.12.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).

3.12.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;

3.12.14. Deve permitir acesso ao módulo DESIF;

3.12.15. Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;

3.12.16. Deve permitir acesso ao módulo DEC.

3.12.17. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;

3.12.18. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;

3.12.19. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;

3.12.20. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;

3.12.21. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;

3.12.22. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;

3.12.23. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da

declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;

3.12.24. Os dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;

3.12.25. A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;

3.12.26. Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.

3.12.27. Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;

3.12.28. Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;

3.12.29. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.

3.12.30. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;

3.12.31. Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;

3.12.32. Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

3.13. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

3.13.1. 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;

3.13.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física;

3.13.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;

3.13.4. 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;

3.13.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

3.13.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);

3.13.7. 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;

3.13.8. 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;

3.13.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;

3.13.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;

3.13.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;

3.13.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;

3.13.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;

- 3.13.14.** Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 3.13.15.** 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;
- 3.13.16.** Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 3.13.17.** Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 3.13.18.** Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 3.13.19.** 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;
- 3.13.20.** Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 3.13.21.** Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 3.13.22.** Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 3.13.23.** Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 3.13.24.** Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 3.13.25.** Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 3.13.26.** Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 3.13.27.** 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.
- 3.13.28.** Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 3.13.29.** Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 3.13.30.** 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);
- 3.13.31.** Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 3.13.32.** 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);
- 3.13.33.** Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 3.13.34.** Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 3.13.35.** 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;
- 3.13.36.** 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;
- 3.13.37.** 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;
- 3.13.38.** Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;

- 3.13.39.** Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 3.13.40.** Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 3.13.41.** Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 3.13.42.** Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 3.13.43.** Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 3.13.44.** 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;
- 3.13.45.** Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 3.13.46.** Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 3.13.47.** Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 3.13.48.** Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 3.13.49.** 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;
- 3.13.50.** Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 3.13.51.** Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 3.13.52.** Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 3.13.53.** Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 3.13.54.** Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 3.13.55.** 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);
- 3.13.56.** Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 3.13.57.** Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 3.13.58.** Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 3.13.59.** Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 3.13.60.** Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 3.13.61.** 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
- 3.13.62.** Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 3.13.63.** Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 3.13.64.** Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 3.13.65.** 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;
- 3.13.66.** Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 3.13.67.** Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;

- 3.13.68.** 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;
- 3.13.69.** Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 3.13.70.** 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;
- 3.13.71.** Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 3.13.72.** Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 3.13.73.** Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 3.13.74.** Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 3.13.75.** Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 3.13.76.** Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 3.13.77.** Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 3.13.78.** Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 3.13.79.** 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;
- 3.13.80.** Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 3.13.81.** Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 3.13.82.** Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 3.13.83.** Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 3.13.84.** Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 3.13.85.** Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 3.13.86.** 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;
- 3.13.87.** Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 3.13.88.** Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 3.13.89.** Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 3.13.90.** Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 3.13.91.** Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 3.13.92.** Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 3.13.93.** Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 3.13.94.** Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 3.13.95.** Possuir relatórios gerencial de férias;
- 3.13.96.** Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;

- 3.13.97.** Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 3.13.98.** Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 3.13.99.** 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;
- 3.13.100.** Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 3.13.101.** 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;
- 3.13.102.** Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- 3.13.103.** 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.
- 3.13.104.** 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.
- 3.13.105.** Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 3.13.106.** Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 3.13.107.** Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 3.13.108.** Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .
- 3.13.109.** Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

3.14. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

- 3.14.1.** Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 3.14.2.** 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;
- 3.14.3.** Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
- 3.14.4.** Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 3.14.5.** Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 3.14.6.** Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 3.14.7.** Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 3.14.8.** Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 3.14.9.** Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 3.14.10.** Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 3.14.11.** Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 3.14.12.** 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;

- 3.14.13.** Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 3.14.14.** Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 3.14.15.** Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 3.14.16.** Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 3.14.17.** Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
- 3.14.18.** Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 3.14.19.** 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
- 3.14.20.** Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 3.14.21.** Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 3.14.22.** Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 3.14.23.** Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 3.14.24.** Envio via Webservice Cobrança Registrada Banco do Brasil
- 3.14.25.** 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;
- 3.14.26.** Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 3.14.27.** 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.
- 3.14.28.** Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 3.14.29.** Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 3.14.30.** 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.
- 3.14.31.** Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 3.14.32.** Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 3.14.33.** Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 3.14.34.** Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 3.14.35.** A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 3.14.36.** Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 3.14.37.** 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;
- 3.14.38.** Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 3.14.39.** Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;

- 3.14.40.** Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 3.14.41.** Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 3.14.42.** Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 3.14.43.** Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- 3.14.44.** Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
- 3.14.45.** Configurar valor mínimo por parcela;
- 3.14.46.** Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 3.14.47.** 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 crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 3.14.48.** Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 3.14.49.** Cadastro de Imóveis Rurais
- 3.14.50.** Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 3.14.51.** No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 3.14.52.** Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 3.14.53.** Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 3.14.54.** Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 3.14.55.** Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 3.14.56.** Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 3.14.57.** Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 3.14.58.** Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 3.14.59.** Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.14.60.** 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 reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 3.14.61.** Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 3.14.62.** 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;
- 3.14.63.** 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;
- 3.14.64.** 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;
- 3.14.65.** 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;

3.15. MÓDULO DE CEMITÉRIO

- 3.15.1.** O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 3.15.2.** Hospedagem do sistema e arquivos em nuvem.
- 3.15.3.** O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 3.15.4.** O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 3.15.5.** O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.
- 3.15.6.** A interface não deve limitar a quantidade de usuários.
- 3.15.7.** O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.
- 3.15.8.** O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.
- 3.15.9.** Permitir realizar cadastros de cemitérios.
- 3.15.10.** Permitir realizar cadastros de lotes.
- 3.15.11.** Permitir realizar cadastros de sepulturas.
- 3.15.12.** Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
- 3.15.13.** Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
- 3.15.14.** Permitir realizar cadastros de funerárias.
- 3.15.15.** Permitir realizar cadastros de ossários.
- 3.15.16.** Permitir realizar cadastros de coveiros.
- 3.15.17.** Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
- 3.15.18.** Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
- 3.15.19.** Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
- 3.15.20.** Permitir realizar cadastros de falecidos.
- 3.15.21.** Permitir agendar e registrar sepultamentos.
- 3.15.22.** Permitir registrar exumações.
- 3.15.23.** Permitir registrar transferências para ossários.
- 3.15.24.** Permitir registrar mudanças de cemitérios.
- 3.15.25.** Permitir registrar mudanças de cidades.
- 3.15.26.** Permitir registrar transferências para outros lotes.
- 3.15.27.** Permitir registrar outras transferências.
- 3.15.28.** Permitir registrar desapropriações.
- 3.15.29.** Permitir emitir guia de autorização para a execução de serviços na sepultura,
- 3.15.30.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios,
- 3.15.31.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes,
- 3.15.32.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas,
- 3.15.33.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias,
- 3.15.34.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias,
- 3.15.35.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos,
- 3.15.36.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos,
- 3.15.37.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações,
- 3.15.38.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências,
- 3.15.39.** Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/ceitério,
- 3.15.40.** O sistema deve conter integração com o sistema tributário municipal.
- 3.15.41.** Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,
- 3.15.42.** Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,

- 3.15.43. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento,
- 3.15.44. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento,
- 3.15.45. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações,
- 3.15.46. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências,
- 3.15.47. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações,
- 3.15.48. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento,
- 3.15.49. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura,
- 3.15.50. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados,
- 3.15.51. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério,
- 3.15.52. Permitir a marcação de lotes com georreferenciamento.

3.16. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER

- 3.16.1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 3.16.2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 3.16.3. Sistema de proteção e combate contra incêndios;
- 3.16.4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
- 3.16.5. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
- 3.16.6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
- 3.16.7. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
- 3.16.8. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;
- 3.16.9. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 3.16.10. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
- 3.16.11. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 3.16.12. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 3.16.13. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;

3.17. MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS

- 3.17.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- 3.17.2. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;
- 3.17.3. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar;
- 3.17.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- 3.17.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 3.17.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 3.17.7. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
- 3.17.8. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;
- 3.17.9. Indicar para o operador logado, processos pendentes em seu nome;
- 3.17.10. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;

- 3.17.11.** Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados se julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 3.17.12.** Permitir a exclusão de parecer;
- 3.17.13.** Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão;
- 3.17.14.** Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
- 3.17.15.** Permitir a edição de um parecer;
- 3.17.16.** A exclusão e a edição devem ocorrer somente pelo autor do parecer ou ser do mesmo local do autor, e enquanto o destinatário não receber o processo;
- 3.17.17.** Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos;
- 3.17.18.** O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- 3.17.19.** Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- 3.17.20.** Opção para definir um processo sigiloso, assim toda a sua tramitação será sigilosa e apenas os envolvidos terão acesso;
- 3.17.21.** Opção para tornar o processo sigiloso a partir de um parecer onde a partir do mesmo somente os envolvidos terão acesso a esse parecer e aos demais criados;
- 3.17.22.** Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário;
- 3.17.23.** Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante;
- 3.17.24.** Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
- 3.17.25.** Para processos abertos pela internet, permitir que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 3.17.26.** Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- 3.17.27.** Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
- 3.17.28.** Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- 3.17.29.** Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- 3.17.30.** Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos e assinatura eletrônica nos anexos;
- 3.17.31.** Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
- 3.17.32.** Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;
- 3.17.33.** Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;
- 3.17.34.** Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Contém”;
- 3.17.35.** Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Não Contém”;
- 3.17.36.** Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em Começa com;
- 3.17.37.** Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Termina com”;
- 3.17.38.** Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Igual”;
- 3.17.39.** Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Diferente”;
- 3.17.40.** Permitir tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo;
- 3.17.41.** Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;
- 3.17.42.** Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;

- 3.17.43.** Possuir atalho das rotinas “favoritadas”;
- 3.17.44.** Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;
- 3.17.45.** Possibilitar o download dos arquivos inseridos nas etapas individualmente e em lote;
- 3.17.46.** A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
- 3.17.47.** O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;
- 3.17.48.** O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
- 3.17.49.** O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF do histórico do processo;
- 3.17.50.** Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente;
- 3.17.51.** Permitir criar gavetas e pastas, para arquivar documentos, sendo possível personalizar as cores das pastas, também deve apresentar a informação de qual local a pasta criada pertence;
- 3.17.52.** Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo;
- 3.17.53.** Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por “palavra-chave” para que faça sua solicitação;
- 3.17.54.** Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB;
- 3.17.55.** Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx,gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf...) nos processos;
- 3.17.56.** Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos;
- 3.17.57.** Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes;
- 3.17.58.** Sistema deverá apresentar pendências de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote;
- 3.17.59.** Ao assinar um documento ao qual ainda não existe processo em aberto, sistema deve permitir opção para incluir comentários;
- 3.17.60.** Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes;
- 3.17.61.** Possibilitar excluir documentos da pasta;
- 3.17.62.** Controlar vinculação de processos por Apensamento de Processos;
- 3.17.63.** Permitir consultar as assinaturas através de “hash” para verificação da integridade da assinatura digital e documento;
- 3.17.64.** Possibilitar que documentos que estão em pastas, sejam encaminhados para solicitação de assinaturas a um usuário ou grupo de assinantes para que posteriormente através deste, seja incluído em um novo processo ou arquivado;
- 3.17.65.** Permitir a transferência de arquivos entre pastas e gavetas;
- 3.17.66.** Possibilitar a substituição de documentos em processos ou pastas de documentos, informando o motivo da substituição no mesmo;
- 3.17.67.** Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas;
- 3.17.68.** Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação;

3.17.69. Possibilitar seleção de vários processos pelo mesmo assunto, etapas e fases para realizar o aceite eletrônico, encaminhamento, anexar arquivos, assinar e suspender/concluir, os processos em lote;

3.17.70. Gerar relatório de pesquisa de processos por requerente, contendo assunto e descrição;

3.17.71. Rotina para avaliação de processos com controle de atualização cadastral;

3.17.72. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura ou em sua tramitação.

3.18. MÓDULO DE MENSAGERIA AO ESOCIAL

3.18.1. Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.

3.19. MÓDULO DE PROCURADORIA

- 3.19.1 Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas sendo configurável a obrigatoriedade ou não de CPF/CNPJ e endereços;
- 3.19.2 Permitir o cadastro de Advogados e Procuradores e suas respectivas áreas de atuações;
- 3.19.3 Consulta de Classes Processuais, sendo o cadastro ocorre de forma automática de acordo com o padrão do CNJ;
- 3.19.4 Possibilidade de cadastrar Tribunais/Foros/Comarcas;
- 3.19.5 Possibilitar cadastro de Processos Judiciais contendo campos como Advogados, Procuradores, Órgãos da Jurisdição, Classes processuais, partes do processo, assuntos, movimentos, anexos.
- 3.19.6 Permitir alterar o procurador responsável pelo Processo.
- 3.19.7 Possibilitar o controle de prazos e audiências;
- 3.19.8 Permitir cadastrar compromissos e tarefas;
- 3.19.9 Possibilitar visualizar os compromissos e tarefas na agenda na tela principal;
- 3.19.10 Possibilitar escolher os compromissos e tarefas do próprio procurador, de algum procurador específico ou de todo o departamento;
- 3.19.11 Integração com Projudi e PJe;
- 3.19.12 Ao cadastrar uma movimentação de processo ou receber movimentação automaticamente via Projudi/PJe, sugerir a criação de uma tarefa específica para esta movimentação;
- 3.19.13 Controle de acesso aos Processos, podendo ter acesso completo, apenas leitura ou sem acesso;
- 3.19.14 Possibilidade de receber dados de Certidão de Dívida Ativa do Sistema Tributário;
- 3.19.15 Emitido Alvará Judicial permitir que o sistema tributário seja informado do valor do alvará e baixar os dados de acordo com o valor do Alvará;
- 3.19.16 Possibilitar pesquisas de processos por parte dos processos, advogado/procurador, assunto, classe, situação;
- 3.19.17 Permitir a inclusão de documentos e anexos aos processos;
- 3.19.18 Permitir envio de e-mail a cada movimentação do processo, a cada cadastro de compromissos e tarefas;

3.20. MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO

- 3.20.1 Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.
- 3.20.2 Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio;
- 3.20.3 Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico;
- 3.20.4 Envio de remessas para protesto;

- 3.20.5 Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;
- 3.20.6 Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;
- 3.20.7 Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;

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. 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: Levantamento 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 10 (dez) úteis contados da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços, devendo ser finalizados, impreterivelmente, de acordo com a proposta técnica da empresa vencedora.

5.2. A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e dos anos anteriores solicitados conforme edital dos dados dos sistemas implantados do município solicitados conforme edital (objeto desta licitação).

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 de Itaperuçu 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, nos prazos previstos no presente Termo de Referência. 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.

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

5.11. Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Licitante.

5.12. 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.

5.13. A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e

conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Licitante.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.

5.17. Deverá ser realizada a **Conversão e Migração de todos os exercícios solicitados no edital do sistema atualmente contratado pelo Município.**

5.18. Caso o licitante vencedor não entregue a migração, conversão e implantação no prazo previsto na proposta técnica, serão sancionados segundo as regras editalíssimas dispostas no item 27 do edital que trata das sanções.

6. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

6.1. A Licitante deverá realizar treinamento preferencialmente presencial dos servidores que utilizarão os sistemas, em até 3 (três) dias úteis após a instalação dos mesmos.

6.2. O treinamento se for presencial será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaperuçu.

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/Câmara Municipal

7.3. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura/ Câmara Municipal, 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;

7.5. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

8. DO VALOR

8.1. O valor máximo aceitável para a contratação do objeto desta licitação é **R\$ 451.334,11 (quatrocentos e cinquenta e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e onze centavos)**, para um período de 12 (doze) meses, conforme tabela constante no **ANEXO V**.

8.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- ✓ 03.002- Departamento de Administração
- ✓ 04.122.0003.2009 – Manutenção do Departamento de Administração
- ✓ 3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Comunicação e Informação – PJ

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL NACIONAL DE COMPRAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

10.2. O cadastro deverá ser feito no Portal Nacional de Compras, no sítio <http://www.bnc.org.br>,

10.3. 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 esta licitação.

10.4. O licitante responsabilizar-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, excluída 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.

10.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL NACIONAL DE COMPRAS** 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.

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

11. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

11.1. Poderão participar desta Concorrência qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

11.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

11.4. Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Itaperuçu/PR, durante o prazo da sanção aplicada;

11.5. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

11.6. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Itaperuçu/PR, durante o prazo da sanção aplicada;

11.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

11.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

11.10. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

11.11. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações

que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

11.12. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

12.3. E conjuntamente os licitantes também encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta técnica.

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

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

12.4.2. 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;

12.4.3. Não possui 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;

12.5. 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.

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

12.7. 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 n.º 14.133, de 2021.

12.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

12.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito

ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.4 ou 11.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

12.12. 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:

12.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

12.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

12.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

12.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto

12.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item

12.15. Possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

13. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

13.1. No processo de seleção, será realizada prova de conceito ao licitante que estiver provisoriamente em primeiro lugar após a apresentação e julgamento da proposta de preços, nas

disposições editalíssimas prevista no item **14.1** e seguintes do edital.

14. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

14.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico <http://www.bnc.org.br> NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRONICA NO SISTEMA BNC (Bolsa Nacional de Compras), DEVERÁ SER CADASTRADO O VALOR GLOBAL DE CADA LOTE (SERÁ CONSIDERADO O VALOR CADASTRADO PARA FORNECIMENTO DE TODOS OS ITENS CONTIDOS NO LOTE).

14.2. POSTERIORMENTE, A EMPRESA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SERÁ CONVOCADA A ANEXAR NO SISTEMA BNC - Bolsa Nacional de Compras A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, COM OS PREÇOS UNITÁRIOS READEQUADOS AO VALOR PROPOSTO, PREFERENCIALMENTE EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF OU ZIP.

14.3. A proposta deverá conter:

14.3.1. Proposta de preço, conforme os modelos dos **ANEXOS VI e VI.1**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com página numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas contendo os seguintes elementos:

14.3.2. Nome, endereço e CNPJ do licitante;

14.3.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

14.3.4. Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

14.3.5. Declaração, em conformidade com o modelo do **ANEXO VI.2**, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

14.3.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante do **ANEXO VI.3**;

14.3.7. Preços. Os preços incluem todos os Custos Diretos e Indiretos que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; margem de lucro da proponente; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; despesas administrativas e de escritório, entre outros.

14.3.8. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **ANEXO V.1**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

14.3.9. Antes de expirar a validade original da proposta, o Agente de Contratação ou a Comissão de

Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

14.3.10. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

14.3.11. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

14.4. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

15.2. O Agente de Contratação 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

15.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

15.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

15.6. 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.

15.6.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

15.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

15.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

15.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa FECHADO, com o fim do encerramento aleatório, passa a ser da seguinte forma:

15.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, o fechamento iminente pode ocorrer por um período de 10 minutos aleatoriamente determinado.

15.11. Assim, após o final do tempo dado para os lances, a menor proposta e as que estiverem até 10% acima desse valor terão a oportunidade de oferecer uma proposta final dentro de cinco minutos.

15.12. Desta forma, até este momento, os valores serão sigilosos, mas posteriormente serão revelados.

15.13. Encerrada a fase competitiva, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

15.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

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

15.16. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

15.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.bnc.org.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

15.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

15.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

15.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

15.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

15.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

15.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

15.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

15.28. avaliações do desempenho contratual prévio dos licitantes;

15.28.1. desenvolvimentos pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

15.28.2. desenvolvimentos pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

15.28.4. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

15.28.5. empresas brasileiras;

15.28.5.1. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

15.28.5.2. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

15.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

15.31. O licitante melhor classificado deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

16.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

16.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

16.4. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

16.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

16.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Agente de Contratação determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

16.8. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

16.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

16.10. O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

16.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

16.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

16.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

16.11.3. O Agente de Contratação deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

16.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

16.13. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02(duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

16.13.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

16.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

16.16. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

16.16.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

16.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

16.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a

encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

17.2. 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.

17.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.5. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.6. DOCUMENTAÇÃO DA CAPACIDADE JURÍDICA:

17.6.1. Comprovação da constituição empresarial, podendo ser:

17.6.2. Requerimento de Empresário, no caso de Empresa Individual; ou,

17.6.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (Última Alteração) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,

17.6.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.6.5. Declaração de Inexistência de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação, sob as penalidades cabíveis de que não houve e que não há fato impeditivo de habilitação do Licitante, após a obtenção do Certificado apresentado conforme determina o inciso 5º do artigo 14 da Lei 14.133/21, conforme **ANEXO VII** deste edital.

17.6.6. Declaração de Cumprimento do Disposto do Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades cabíveis de que o Licitante cumpre com a determinação Constitucional, conforme **ANEXO VII deste Edital**.

17.6.7. As Empresas Licitantes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, **PARA OBTEREM OS BENEFÍCIOS LEGAIS**, deverão apresentar **AMBOS**, os documentos abaixo para obterem os benefícios, porém, a não apresentação não resultará na inabilitação ou desclassificação da(s) Proponente(s), apenas resultará no impedimento do uso dos benefícios concedidos pelas Leis.

17.6.8. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

17.7. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL:

17.7.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;

17.7.2. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria –Geral da Fazenda Nacional, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

17.7.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Dívida Ativa de Tributos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

17.7.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Dívida de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

17.7.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

17.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.7.7. As Empresas Licitantes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Decreto Lei n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar dentro do Envelope nº1 as certidões referidas nos itens 10.6.7 deste Edital, no entanto, caso sejam **POSITIVAS QUANTO A SITUAÇÃO FISCAL**, terão a oportunidade de comprovar sua regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da Comissão Especial de Licitações de Obras Públicas.

17.7.8. A Prefeitura Municipal consultará a situação da Licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – Ceis, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet, fato que poderá ocasionar a desclassificação da Proponente no caso da constatação de qualquer irregularidade.

17.8. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.8.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica ou Execução Patrimonial expedida no domicílio da Pessoa Física, com data **não superior a 60 (sessenta) dias** da abertura do certame.

17.8.2 Balanço Patrimonial do último exercício e demonstrações contábeis já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta. O Balanço para ser válido, deverá conter na forma da Lei, os respectivos “Termos de Abertura e Encerramento” devidamente registrados junto ao Órgão Competente.

17.8.3. Declaração de Indicadores Econômicos demonstrando os indicadores contábeis financeiros, assinada pelo representante Legal da Empresa e Contador, contendo os valores referentes aos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE) para comprovação da boa situação financeira, conforme **ANEXO III** deste Edital.

17.8.3.1. A boa situação financeira de que trata este item será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG); Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índices	Fórmula	Descrição
Liquidez Geral	$ILG = \frac{AC + RALP}{PC + EALP}$	<u>Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo
Liquidez Corrente	$ILC = \frac{AC}{PC}$	<u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante
Grau de Endividamento	$GE = \frac{PC + PELP}{AT}$	<u>Passivo Circulante + Passível Exigível em Longo Prazo</u> Ativo Total

17.8.4 2As Licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em um dos índices ILG e ILC, e/ou superior a 0,50 (zero vírgula cinquenta) no GE acima, serão **inabilitadas**. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da abertura do certame, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

17.8.4. No caso da empresa Licitante estar enquadrada na Lei nº 9.317 – Das Microempresas e das Empresas de Pequeno porte “SIMPLES”, e no caso de não ter o Balanço Patrimonial na forma solicitada no item anterior, a empresa deverá obrigatoriamente, apresentar o Termo de Opção (SIMPLES).

17.8.5. Comprovar Capital Social não inferior a **10% (dez por cento) do valor máximo do (s) lote (s) arrematados**, através Certidão Simplificada de prova de registro expedida pela Junta Comercial ou Órgão Competente, ou cópia do Contrato Social ou de alteração do mesmo, devidamente registrados.

17.9. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.9.1. 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.

17.9.2. Plano de Implantação do Sistema incluindo todos os módulos, com data de início contada da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do sistema e dos serviços correlatos descritos no Anexo I, contendo as etapas a serem executadas, local de realização, carga horária e o cronograma de execução das atividades, incluindo:

17.9.2.1. Cronograma de Implantação, indicando em dias corridos o tempo e local de execução dos serviços descritos no Anexo I. O Plano de Implantação deverá indicar, claramente, se os serviços serão realizados na sede da licitante ou da Contratante;

17.9.2.2. Cronograma de Conversão/Migração dos dados de todos os exercícios solicitados, sendo que o prazo máximo para a conversão de todos os dados não poderá ultrapassar 30 dias corridos, a

conversão dos dados deverá ser conferida pelos servidores, comparando os relatórios do sistema atual com os dados convertidos, e somente serão aceitos os dados convertidos de todos os anos que forem solicitados pelo município de Itaperuçu.

17.9.2.3. Declaração da proponente, indicando a localização, com endereço completo, de uma das unidades da empresa (matriz ou filial), que servirá como sede de apoio para a realização dos serviços de pós-implantação;

17.9.3. Certificado de visita técnica, conforme o modelo constante do **ANEXO XI**.

17.9.3.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração do Município nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

17.9.3.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas através do telefone (41) 3603-1381 junto a Secretaria Municipal de Administração e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

17.9.3.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

17.9.3.4. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local e condições em que serão executados os serviços objeto da contratação.

17.9.3.5. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **ANEXO XII** do Edital.

17.9.3.6. Cada empresa interessada poderá participar da visita com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados.

18. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA

18.1. OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA deverão ser apresentados em conformidade ao **ANEXO X – TABELA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**, devidamente preenchido, informando o atendimento ou não dos itens, com as devidas comprovações e somatória da pontuação técnica obtida pela empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

18.2. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão Técnica (formada por usuários/operadores de cada um dos módulos do sistema) nomeada através de Decreto, exclusivamente para este

processo.

18.3. Cada item será analisado e atribuído SE ATENDE OU NÃO para cada quesito conforme Análise Técnica.

18.4. Quanto a demonstração dos sistemas, após divulgada a classificação, a comissão convocará a licitante provisoriamente em primeiro lugar, por ordem de classificação para que em até **48 horas** após o resultado da classificação, compareça ao prédio da prefeitura municipal para a demonstração do software.

18.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será obedecido o Art. 60 da Lei 14133/2021.

18.6. Para a demonstração dos softwares e aplicativos, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela comissão de licitações, utilizando equipamentos próprios necessários à demonstração, mediante agendamento por ordem de classificação.

18.7. A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada pela (s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar pela proposta de valor, está em conformidade com as características apresentadas na Proposta Técnica.

18.8. A demonstração dos softwares licitados será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da Prefeitura Municipal e/ou de suas secretarias devidamente qualificados (técnicos responsáveis pela alimentação e operação de cada um dos módulos do sistema), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do Anexo de pontuação técnica deste edital.

18.9. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 2 (dois) dias úteis e ocorrerá em horário de expediente da entidade.

18.10. A demonstração deverá ser presencial, e ocorrerá dentro das dependências da Prefeitura Municipal Itaperuçu.

18.11. É de responsabilidade da proponente prover o notebook para demonstração, base de dados para homologação, bem como repassar informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

18.12. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim.

18.13. A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração dos softwares licitados, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato.

18.14. A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade, garantindo-se ampla defesa e contraditório ao longo de todo este processo.

18.15. O agente de contratação e comissão utilizará o **ANEXO X – TABELA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA** para avaliar se a licitante atende ou não atende os itens pontuados.

18.16. Para a licitante ser declarada habilitada após a demonstração dos sistemas, ela deve atender obrigatoriamente 100% das especificações obrigatórias e no mínimo 95% das especificações técnicas módulo por módulo prevista na Tabela de Avaliação Técnica (ANEXO X) deste edital, sob pena de ser considerada desclassificada pela comissão e agente de contratação.

18.17. A Comissão promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, abrindo prazo para recursos e contrarrazões, caso eventualmente haja interesse em recorrer da decisão imposta.

18.18. O resultado do julgamento da AVALIAÇÃO TÉCNICA será repassado ao agente de contratação após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes da proposta de preços ou em nova data, a ser definida pela Comissão.

19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02(DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

19.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

19.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

19.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

19.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

19.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

19.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

19.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

19.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

19.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

19.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

20. DOS RECURSOS

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

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

20.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante: a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

20.3.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

20.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

20.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

20.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bnc.org.br>.

21. DA ADJUCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudica e homologa a licitação.

22. DO TERMO DE CONTRATO

22.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

22.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado.

22.2.2. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

22.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

22.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

22.4.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (Três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

22.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

22.6. Quaisquer outras condições apresentadas pela Licitante vencedora em sua proposta poderão, à juízo do Município de Itaperuçu, ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado, desde que não alterem as disposições legais deste Edital.

23. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

23.1. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/21 com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IPCA), publicado pelo IBGE.

Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

23.2. O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

23.3. Quando antes da data de reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. São obrigação da Contratada:

24.1.1. Ficam sob a exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todas as **OBRIGAÇÕES E ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS, E COMERCIAIS** inerentes ao objeto desta contratação.

26.3 A **CONTRATADA** responde, por danos causados à **CONTRATANTE**, ou a terceiros.

24.1.2. A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

24.1.3. A **CONTRATADA** não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste procedimento sem previa autorização da contratante.

24.1.4. Eventuais anormalidades que a **CONTRATADA** apure ter ocorrido no projeto, na execução dos serviços e que possam comprometer a sua qualidade, deverão ser comunicadas por escrito ao Município de Itaperuçu, sem prejuízo de sua responsabilidade.

24.1.5. A **CONTRATADA**, como única empregadora do seu pessoal, se compromete a segurá-lo contra riscos de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência ou correlatas, em vigor no país, sendo a única responsável pelas infrações que o seu pessoal cometer.

24.1.6. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.1.7. A **CONTRATADA** se compromete a ressarcir os danos ou prejuízos causados ao Município e às pessoas e bens de terceiros, ainda que ocasionados por ação ou omissão do seu pessoal ou de prepostos.

24.1.8. Cabe exclusivamente à **CONTRATADA** responsabilizar-se, civil e tecnicamente, pelos serviços decorrentes deste contrato, perante o Município e a terceiros, abrangendo erros, omissões, negligência, imperícia e imprudência cometidos por seus empregados e/ou prepostos, na forma do que dispõe o art. 618 do Código Civil.

24.2. São obrigações do Contratante:

24.2.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

24.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

24.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação.

24.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

24.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

24.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

24.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pela Contratada, no que couber;

24.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

24.2.9. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

24.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

24.2.11. Nomear o Gestor e o Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.

24.2.12. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

24.2.13. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço contratado.

24.2.14. Definir produtividade e/ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação por parte da contratada, quando couber.

24.2.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

25.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

25.3. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

25.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

26.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

26.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

26.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

26.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

26.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 26.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

26.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer

observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

26.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

27.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: <https://bnc.org.br/>

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

28. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

28.1. Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

28.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por serviços ou fornecimentos.
- V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

28.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item observarão as seguintes disposições:

- I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

28.4. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

28.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

28.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

28.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133,2021, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da nãoexecução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - e) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

28.8. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

28.8.1. Na hipótese do inciso II do **caput** do **item 27.7**, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário (a) municipal competente.

29. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

29.1. Os contratos regidos conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- I - unilateralmente pela Administração:
 - a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
 - b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;
- II - por acordo entre as partes:
 - a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de serviço;
 - d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

29.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos ensejarão apuração de

responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

29.3. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

29.4. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

29.5. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

29.6. Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

29.6. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

29.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

29.8. A formalização do termo aditivo é condição para a execução pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

30.5. 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.

30.6. 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.

30.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.8. 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.

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

30.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> e <http://168.181.69.50:7474/transparencia/licitacoes>

30.11. Fica eleito, o Foro Regional de Rio Branco do Sul da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas desta concorrência e com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.12. As Empresas Licitantes bem como seus Representantes Legais e Responsáveis Técnicos serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO III – DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL.
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICRO E PEQUENA EMPRESA.;
ANEXO V – FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA
ANEXO VI.1 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VI.2 – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
ANEXO VI.3 – DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEMA 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.
ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO;
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO X - AVALIAÇÃO TÉCNICA

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA
ANEXO XIII – MINUTA DO CONTRATO

Itaperuçu, 21 de março de 2024

BRENDON RITHIERY COSTA
Agente de contratação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Alvará de Construção e Habite-se, Módulo de Cadastro de Loteamento, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Cemitério, Serviço de hospedagem em data center, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Mensageria ao Esocial e suporte técnico operacional.

Detalhamento do objeto:

Descrição	Qt d	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses		
Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	12	Meses		
Módulo de Cadastro de Loteamento	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses		
Módulo de Cemitério	12	Meses		
Serviço de hospedagem em data center	12	Meses		
Módulo de Processos Digitais	12	Meses		
Módulo de Mensageria ao Esocial	12	Meses		
Módulo de procuradoria	12	Meses		
Módulo de protesto eletrônico	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		
Total				
Legislativo Municipal				
Descrição	Qt d	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		

Serviço de hospedagem em data center	12	Meses		
Módulo de Processos Digitais	12	Meses		
Módulo de Mensageria ao Esocial	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		
Total				
Total Global				

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – Considerando a necessidade da CONTRATANTE em viabilizar o desempenho das atividades deste órgão, o presente procedimento tem por finalidade a contratação do objeto acima destacado, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência.

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos.

Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores públicos, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Este termo de referência apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades da administração municipal, conforme preconiza a Lei 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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 ALMOXARIFADO

- 3.3.2.** Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;
- 3.3.3.** Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;
- 3.3.4.** Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
- 3.3.5.** Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);
- 3.3.6.** Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
- 3.3.7.** Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 3.3.8.** A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;
- 3.3.9.** Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
- 3.3.10.** Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- 3.3.11.** Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 3.3.12.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- 3.3.13.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- 3.3.14.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- 3.3.15.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
- 3.3.16.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
- 3.3.17.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 3.3.18.** Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;

- 3.3.19. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 3.3.20. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 3.3.21. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 3.3.22. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 3.3.23. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 3.3.24. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 3.3.25. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 3.3.26. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 3.3.27. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- 3.3.28. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 3.3.29. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 3.3.30. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- 3.3.31. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 3.3.32. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 3.3.33. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 3.3.34. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 3.3.35. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 3.3.36. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 3.3.37. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 3.3.38. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 3.3.39. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 3.3.40. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 3.3.41. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- 3.3.42. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

3.4. MÓDULO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE

- 3.4.2. Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;
- 3.4.3. Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;
- 3.4.4. Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;
- 3.4.5. Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;
- 3.4.6. Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;

- 3.4.7. No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;
- 3.4.8. Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;
- 3.4.9. Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;
- 3.4.10. Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 3.4.11. Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos
- 3.4.12. Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;
- 3.4.13. Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;
- 3.4.14. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;
- 3.4.15. Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;
- 3.4.16. Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;
- 3.4.17. Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 3.4.18. Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;
- 3.4.19. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;
- 3.4.20. Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;

3.5. MÓDULO DE CADASTRO DE LOTEAMENTO

- 3.5.2. Deve permitir o cadastro de loteamentos informando os campos número do loteamento, dados do requerente, nome do loteamento, número do protocolo, número da inscrição do imóvel, denominação do imóvel, lote, quadra, matrícula, área total, logradouro e número, complemento, cep, bairro, zoneamento, proprietários, cota participação, engenheiro/arquiteto responsável, número CREA/CAU, número de quadras, número de lotes, área total dos lotes, área de uso institucional, área de ruas, largura do passeio público, largura das vias, tipo de luminárias, espécie de árvores plantadas, número de rotatória, número de nascentes, número de travessias elevadas, possui área de mato, possui área encharcadas, possui via paisagística, área de fundo de vale, áreas de servidão da Copel, áreas de servidão da Sanepar, áreas de reserva legal, áreas de margens de rodovias;
- 3.5.3. Deve permitir personalizar, emitir e gravar documentos como anuências prévias, alvará de parcelamento de solo, certificado de conclusão de obra entre outros. Para personalizar estes documentos serão necessárias todas as informações contidas nos cadastros de loteamentos, imóveis, protocolo e contribuintes;
- 3.5.4. Deve gerar relatórios diversos como número de loteamentos, por data de expedição, por data de conclusão de obra, por proprietários. Também possibilitar consultas em telas.

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

- 3.6.2. 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.
- 3.6.3. 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;
- 3.6.4. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 3.6.5. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;

- 3.6.6.** Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 3.6.7.** 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;
- 3.6.8.** Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 3.6.9.** Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 3.6.10.** Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 3.6.11.** Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 3.6.12.** 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:
- 3.6.12.1. Tabelas Cadastrais;
- 3.6.12.2. Módulo Obras Públicas
- 3.6.12.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
- 3.6.12.4. Módulo Contábil;
- 3.6.12.5. Módulo Tesouraria;
- 3.6.12.6. Módulo Licitações;
- 3.6.12.7. Módulo Contratos;
- 3.6.12.8. Módulo Patrimônio;
- 3.6.12.9. Módulo Controle Interno;
- 3.6.12.10. Módulo Tributário;
- 3.6.13.** 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;
- 3.6.14.** Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 3.6.15.** Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 3.6.16.** Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 3.6.17.** Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 3.6.18.** Fonte padrão;
- 3.6.19.** Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 3.6.20.** 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;
- 3.6.20.1. Origem;
- 3.6.20.2. Aplicação de Recurso;
- 3.6.20.3. Desdobramento;
- 3.6.20.4. Detalhamento;
- 3.6.20.5. Nome da fonte de recurso;
- 3.6.21.** Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 3.6.22.** Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 3.6.23.** 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;
- 3.6.24.** Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 3.6.25.** 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.
- 3.6.26.** Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 3.6.27.** Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 3.6.28.** 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;
- 3.6.29.** Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

- 3.6.30.** 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;
- 3.6.31.** 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;
- 3.6.32.** 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;
- 3.6.33.** Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 3.6.34.** Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 3.6.35.** 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;
- 3.6.36.** Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 3.6.37.** Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 3.6.38.** Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 3.6.39.** Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 3.6.40.** Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 3.6.41.** Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 3.6.42.** Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 3.6.43.** Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 3.6.44.** Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 3.6.45.** 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;
- 3.6.46.** 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;
- 3.6.47.** Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
- 3.6.48.** Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 3.6.49.** Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 3.6.50.** Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 3.6.51.** Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 3.6.52.** Exportação dos dados para Excel;
- 3.6.53.** Opção de backup e restauração dos dados;
- 3.6.54.** Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 3.6.55.** Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 3.6.56.** 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;
- 3.6.57.** Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 3.6.58.** Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

3.6.59. 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:

- 3.6.59.1. A apuração da licitação;
 - 3.6.59.2. Homologação da licitação;
 - 3.6.59.3. Estabelecimento do contrato;
 - 3.6.59.4. Requisição de compra;
 - 3.6.59.5. Requisição de empenho;
 - 3.6.59.6. Empenho;
 - 3.6.59.7. Liquidação;
 - 3.6.59.8. Previsão de pagamento;
 - 3.6.59.9. Pagamento;
- 3.6.60.** Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 3.6.61.** Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 3.6.62.** Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 3.6.63.** Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 3.6.64.** Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 3.6.65.** Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 3.6.66.** Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 3.6.67.** Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 3.6.68.** Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 3.6.69.** Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 3.6.70.** Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 3.6.71.** 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;
- 3.6.72.** O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 3.6.73.** Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 3.6.74.** Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 3.6.75.** Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 3.6.76.** Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 3.6.77.** Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 3.6.78.** Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 3.6.79.** Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 3.6.80.** Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 3.6.81.** Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 3.6.82.** 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;
- 3.6.83.** 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.
- 3.6.84.** Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 3.6.85.** Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 3.6.86.** 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;

- 3.6.87.** 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;
- 3.6.88.** Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 3.6.89.** Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 3.6.90.** Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 3.6.91.** Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 3.6.92.** Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 3.6.93.** Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 3.6.94.** Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 3.6.95.** 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;
- 3.6.96.** 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;
- 3.6.97.** Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 3.6.98.** Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 3.6.99.** 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;
- 3.6.100.** Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 3.6.101.** Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 3.6.102.** Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 3.6.103.** Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 3.6.104.** Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 3.6.105.** Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 3.6.106.** Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 3.6.107.** Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 3.6.108.** Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 3.6.109.** 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;
- 3.6.110.** Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 3.6.111.** Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 3.6.112.** Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 3.6.113.** Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
 - 3.6.113.1.** Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 3.6.113.2.** Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 3.6.113.3.** Anexo do extrato bancário;
 - 3.6.113.4.** Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 3.6.114.** Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 3.6.115.** 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;

- 3.6.116.** Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 3.6.117.** Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 3.6.118.** Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 3.6.119.** Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 3.6.120.** Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 3.6.121.** Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 3.6.122.** Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 3.6.123.** Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.123.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
- 3.6.123.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
- 3.6.123.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 3.6.124.** Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 3.6.125.** Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 3.6.126.** Demonstrativo das contas de consignação;
- 3.6.127.** Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.127.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
- 3.6.127.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.6.127.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.6.127.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.6.127.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
- 3.6.127.6. 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.
- 3.6.128.** Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.128.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
- 3.6.128.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
- 3.6.128.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
- 3.6.128.4. Relatório de transferências financeiras;
- 3.6.129.** Restos a pagar:
- 3.6.129.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
- 3.6.129.2. 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;
- 3.6.129.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 3.6.130.** Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 3.6.131.** 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;
- 3.6.132.** Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 3.6.133.** Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 3.6.134.** Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 3.6.135.** O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 3.6.136.** O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 3.6.137.** Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.137.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
- 3.6.137.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 3.6.137.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;

- 3.6.137.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 3.6.137.5. 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;
- 3.6.137.6. 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;
- 3.6.137.7. 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;
- 3.6.137.8. 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;
- 3.6.137.9. 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.

3.6.138. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

- 3.6.138.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
- 3.6.138.2. 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, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
- 3.6.138.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
- 3.6.138.4. 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;
- 3.6.138.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
- 3.6.138.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
- 3.6.138.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
- 3.6.138.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

3.6.139. Integração entre os módulos:

- 3.6.139.1. 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;
- 3.6.139.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
- 3.6.139.3. 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.);
- 3.6.139.4. Relatórios prévios de conferência;
- 3.6.139.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
- 3.6.139.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

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

- 3.6.140.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
- 3.6.140.2. Receita Federal;
- 3.6.140.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- 3.6.140.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
- 3.6.140.5. 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;
- 3.6.140.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS) :

- 3.6.140.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 3.6.140.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 3.6.140.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
- 3.6.140.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
- 3.6.140.11. 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;
- 3.6.141.** Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;
- 3.6.142.** Ferramentas que disponibilizem a exportação de arquivos para a REINF e DCTFWEB-Eventos de series 2000 (INSS) e 4000 (IR).

3.7. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

- 3.7.2.** 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.
- 3.7.3.** Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 3.7.4.** Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 3.7.5.** Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 3.7.6.** 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;
- 3.7.7.** Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 3.7.8.** 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;
- 3.7.9.** 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.
- 3.7.10.** 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);
- 3.7.11.** Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 3.7.12.** Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 3.7.13.** Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 3.7.14.** Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 3.7.15. Controle de abastecimento:**
 - 3.7.15.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 3.7.15.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 3.7.15.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
 - 3.7.15.4. 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;
 - 3.7.15.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 3.7.16.** 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;
- 3.7.17. Controles de utilização de veículo por:**
 - 3.7.17.1. Motorista;
 - 3.7.17.2. Destino;
 - 3.7.17.3. Período;
 - 3.7.17.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 3.7.17.5. Cadastro de infrações/multas;

- 3.7.17.6. Ocorrências diversas;
- 3.7.17.7. Agendamento prévio;
- 3.7.18. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 3.7.19. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 3.7.20. Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 3.7.21. Rastreamento da frota:
 - 3.7.21.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
- 3.7.22. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- 3.7.23. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
- 3.7.24. Relatórios:
 - 3.7.24.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 3.7.24.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 3.7.24.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 3.7.24.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- 3.7.25. 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;
- 3.7.26. 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;
- 3.7.27. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 3.7.28. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

3.8. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

- 3.8.2. 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;
- 3.8.3. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 3.8.4. Permitir anexar imagem ao bem;
- 3.8.5. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 3.8.6. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 3.8.7. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 3.8.8. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 3.8.9. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 3.8.10. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 3.8.11. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 3.8.12. 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;
- 3.8.13. 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;
- 3.8.14. Possuir cadastro de bens em lote;
- 3.8.15. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 3.8.16. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 3.8.17. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 3.8.18. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 3.8.19. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

- 3.8.20.** Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 3.8.21.** Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 3.8.22.** Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 3.8.23.** 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;
- 3.8.24.** 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;
- 3.8.25.** 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;
- 3.8.26.** 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;
- 3.8.27.** 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;
- 3.8.28.** Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 3.8.29.** Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 3.8.30.** Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 3.8.31.** 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;
- 3.8.32.** Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 3.8.33.** 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;
- 3.8.34.** Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 3.8.35.** Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 3.8.36.** Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 3.8.37.** Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 3.8.38.** Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 3.8.39.** Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.8.40.** Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.8.41.** 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;
- 3.8.42.** Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 3.8.43.** 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;
- 3.8.44.** Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 3.8.45.** Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 3.8.46.** 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;
- 3.8.47.** 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;
- 3.8.48.** 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;
- 3.8.49.** 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;

- 3.8.50.** 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;
- 3.8.51.** 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;
- 3.8.52.** Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 3.8.53.** Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 3.8.54.** Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 3.8.55.** Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 3.8.56.** 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;
- 3.8.57.** Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 3.8.58.** Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 3.8.59.** Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 3.8.60.** Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 3.8.61.** Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 3.8.62.** Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

3.9. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 3.9.2.** 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.
- 3.9.3.** 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.
- 3.9.4.** Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 3.9.5.** 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).
- 3.9.6.** 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.
- 3.9.7.** 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).
- 3.9.8.** 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.
- 3.9.9.** 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;
- 3.9.10.** 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;
- 3.9.11.** Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- 3.9.12.** Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- 3.9.13.** 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;
- 3.9.14.** Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;

- 3.9.15.** 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;
- 3.9.16.** 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;
- 3.9.17.** 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;
- 3.9.18.** Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
- 3.9.19.** 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;
- 3.9.20.** 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;
- 3.9.21.** 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;
- 3.9.22.** Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 3.9.23.** 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;
- 3.9.24.** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 3.9.25.** 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;
- 3.9.26.** 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;
- 3.9.27.** 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;
- 3.9.28.** Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 3.9.29.** 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";
- 3.9.30.** Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 3.9.31.** Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 3.9.32.** 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;
- 3.9.33.** Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 3.9.34.** 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.
- 3.9.35.** Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 3.9.36.** 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.

- 3.9.37.** Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 3.9.38.** 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);
- 3.9.39.** 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)
- 3.9.40.** Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 3.9.41.** Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 3.9.42.** 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;
- 3.9.43.** Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 3.9.44.** Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 3.9.45.** Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 3.9.46.** Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 3.9.47.** 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.
- 3.9.48.** 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);

3.10. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

3.10.2. Requisitos técnicos:

- 3.10.2.1.** Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:
- 3.10.2.2.** Proteções relacionadas a ambientes perigosos;
- 3.10.2.3.** Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 3.10.2.4.** Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 3.10.2.5.** Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;
- 3.10.2.6.** Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;
- 3.10.2.7.** Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 3.10.2.8.** Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 3.10.2.9.** Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;
- 3.10.2.10.** Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 3.10.2.11.** O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 3.10.2.12.** Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 3.10.2.13.** 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
- 3.10.2.14.** 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;

- 3.10.2.15. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 3.10.2.16. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;
- 3.10.2.17. 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);

3.10.3. Funções:

- 3.10.3.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
- 3.10.3.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
- 3.10.3.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;
- 3.10.3.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
- 3.10.3.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;
- 3.10.3.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
- 3.10.3.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
- 3.10.3.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
- 3.10.3.9. 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.
- 3.10.3.10. 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.
- 3.10.3.11. 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;

3.10.4. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:

- 3.10.4.1. A logo que será impressa na nota;
 - 3.10.4.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
 - 3.10.4.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
 - 3.10.4.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
 - 3.10.4.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 3.10.5.** 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;
 - 3.10.6.** 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;
 - 3.10.7.** O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
 - 3.10.8.** Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
 - 3.10.9.** Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
 - 3.10.10.** Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
 - 3.10.11.** 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;
 - 3.10.12.** Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
 - 3.10.13.** 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.

- 3.10.14.** 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.
- 3.10.15.** Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 3.10.16.** O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 3.10.17.** Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 3.10.18.** 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;
- 3.10.19.** Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 3.10.20.** 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;
- 3.10.21.** A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 3.10.22.** 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;
- 3.10.23.** Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 3.10.24.** 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;
- 3.10.25.** As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 3.10.26.** 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;
- 3.10.27.** 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;
- 3.10.28.** Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 3.10.29.** Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 3.10.30.** No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 3.10.31.** 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;
- 3.10.32.** 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;
- 3.10.33.** O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.
- 3.10.34.** 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.
- 3.10.35.** 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.
- 3.10.36.** 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.
- 3.10.37.** Integração com sistema dos contribuintes.
- 3.10.37.1.** 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).;
- 3.10.37.2.** O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

- 3.10.37.3. 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).;
- 3.10.37.4. 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;
- 3.10.37.5. 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;

3.11. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

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

- 3.11.2.1. Nome da Obra/Intervenção;
- 3.11.2.2. Data base;
- 3.11.2.3. Data de início da obra/intervenção;
- 3.11.2.4. Prazo de execução;
- 3.11.2.5. Valor da obra/intervenção;
- 3.11.2.6. Número e Ano da obra/intervenção;
- 3.11.2.7. Tipo de intervenção;
- 3.11.2.8. Tipo de Obra;
- 3.11.2.9. Classificação do tipo de intervenção;
- 3.11.2.10. Classificação do tipo de obra;
- 3.11.2.11. Unidade de medida;
- 3.11.2.12. Regime de execução;
- 3.11.2.13. Dimensão;
- 3.11.3. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 3.11.4. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 3.11.5. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 3.11.6. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 3.11.7. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
- 3.11.8. 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;
- 3.11.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.11.10. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.11.11. 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;
- 3.11.12. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
- 3.11.13. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
- 3.11.14. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 3.11.15. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 3.11.16. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 3.11.17. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 3.11.18. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- 3.11.19. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

3.12. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.12.2. 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.

- 3.12.3.** Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 3.12.4.** Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 3.12.5.** Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 3.12.6.** 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.
- 3.12.7.** Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 3.12.8.** Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 3.12.9.** Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 3.12.10.** Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 3.12.11.** 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.
- 3.12.12.** Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 3.12.13.** Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 3.12.14.** Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 3.12.15.** Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
- 3.12.16.** Informações Gerais do Município, como:
- 3.12.17.** Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 3.12.18.** Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 3.12.19.** Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 3.12.20.** Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 3.12.21.** Consulta do quadro de cargos;
- 3.12.22.** Consulta do quadro funcional;
- 3.12.23.** Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 3.12.24.** Relação de salários por função de forma detalhada
- 3.12.25.** Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 3.12.26.** Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 3.12.27.** 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;
- 3.12.28.** Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 3.12.29.** 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.
- 3.12.30.** 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;
- 3.12.31.** Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 3.12.32.** Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 3.12.33.** Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 3.12.34.** Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 3.12.35.** Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 3.12.36.** Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 3.12.37.** Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 3.12.38.** Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 3.12.39.** Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.

- 3.12.40.** 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.
- 3.12.41.** Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 3.12.42.** Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 3.12.43.** Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.12.44.** Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.12.45.** 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.
- 3.12.46.** 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.
- 3.12.47.** 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.
- 3.12.48.** Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
 - 3.12.49.** Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
 - 3.12.50.** Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
 - 3.12.51.** Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
 - 3.12.52.** Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
 - 3.12.53.** Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
 - 3.12.54.** Permitir consultar informações com filtro por Período;
 - 3.12.55.** Consulta das informações das Audiências Públicas.
 - 3.12.56.** Consulta das Leis e Atos do Município.

3.13. MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

- 3.13.2.** Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:
- 3.13.3.** Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;
- 3.13.4.** A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;
- 3.13.5.** Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;
- 3.13.6.** Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- 3.13.7.** Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;
- 3.13.8.** A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;
- 3.13.9.** Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;
- 3.13.10.** Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.
- 3.13.11.** Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
- 3.13.12.** Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
- 3.13.13.** Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
- 3.13.14.** Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;

- 3.13.15. Deve permitir acesso ao módulo DESIF;
- 3.13.16. Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;
- 3.13.17. Deve permitir acesso ao módulo DEC.
- 3.13.18. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;
- 3.13.19. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;
- 3.13.20. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;
- 3.13.21. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;
- 3.13.22. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;
- 3.13.23. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;
- 3.13.24. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;
- 3.13.25. O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;
- 3.13.26. A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;
- 3.13.27. Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 3.13.28. Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;
- 3.13.29. Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;
- 3.13.30. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.
- 3.13.31. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;
- 3.13.32. Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
- 3.13.33. Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

3.14. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.14.2. 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;
- 3.14.3. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
- 3.14.4. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 3.14.5. 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;
- 3.14.6. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

- 3.14.7. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 3.14.8. 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;
- 3.14.9. 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;
- 3.14.10. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 3.14.11. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 3.14.12. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 3.14.13. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 3.14.14. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 3.14.15. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 3.14.16. 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;
- 3.14.17. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 3.14.18. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 3.14.19. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 3.14.20. 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;
- 3.14.21. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 3.14.22. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 3.14.23. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 3.14.24. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 3.14.25. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 3.14.26. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 3.14.27. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 3.14.28. 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.
- 3.14.29. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 3.14.30. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 3.14.31. 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);
- 3.14.32. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 3.14.33. 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);
- 3.14.34. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 3.14.35. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;

- 3.14.36.** 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;
- 3.14.37.** 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;
- 3.14.38.** 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;
- 3.14.39.** Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 3.14.40.** Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 3.14.41.** Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 3.14.42.** Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 3.14.43.** Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 3.14.44.** Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 3.14.45.** 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;
- 3.14.46.** Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 3.14.47.** Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 3.14.48.** Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 3.14.49.** Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 3.14.50.** 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;
- 3.14.51.** Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 3.14.52.** Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 3.14.53.** Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 3.14.54.** Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 3.14.55.** Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 3.14.56.** 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);
- 3.14.57.** Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 3.14.58.** Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 3.14.59.** Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 3.14.60.** Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 3.14.61.** Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 3.14.62.** 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
- 3.14.63.** Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 3.14.64.** Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 3.14.65.** Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

- 3.14.66.** 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;
- 3.14.67.** Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 3.14.68.** Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 3.14.69.** 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;
- 3.14.70.** Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 3.14.71.** 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;
- 3.14.72.** Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 3.14.73.** Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 3.14.74.** Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 3.14.75.** Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 3.14.76.** Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 3.14.77.** Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 3.14.78.** Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 3.14.79.** Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 3.14.80.** 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;
- 3.14.81.** Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 3.14.82.** Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 3.14.83.** Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 3.14.84.** Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 3.14.85.** Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 3.14.86.** Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 3.14.87.** 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;
- 3.14.88.** Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 3.14.89.** Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 3.14.90.** Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 3.14.91.** Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 3.14.92.** Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 3.14.93.** Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 3.14.94.** Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 3.14.95.** Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 3.14.96.** Possuir relatórios gerencial de férias;
- 3.14.97.** Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 3.14.98.** Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 3.14.99.** Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 3.14.100.** 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;

- 3.14.101. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 3.14.102. 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;
- 3.14.103. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- 3.14.104. 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.
- 3.14.105. 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.
- 3.14.106. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 3.14.107. Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 3.14.108. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 3.14.109. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .
- 3.14.110. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

3.15. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

- 3.15.2. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 3.15.3. 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;
- 3.15.4. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
- 3.15.5. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 3.15.6. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 3.15.7. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 3.15.8. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 3.15.9. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 3.15.10. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 3.15.11. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 3.15.12. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 3.15.13. 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;
- 3.15.14. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 3.15.15. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 3.15.16. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 3.15.17. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 3.15.18. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
- 3.15.19. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 3.15.20. 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
- 3.15.21. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 3.15.22. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 3.15.23. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);

- 3.15.24. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 3.15.25. Envio via WebService Cobrança Registrada Banco do Brasil
- 3.15.26. 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;
- 3.15.27. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 3.15.28. 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.
- 3.15.29. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 3.15.30. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 3.15.31. 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.
- 3.15.32. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 3.15.33. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 3.15.34. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 3.15.35. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 3.15.36. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 3.15.37. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 3.15.38. 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;
- 3.15.39. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 3.15.40. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 3.15.41. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 3.15.42. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 3.15.43. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 3.15.44. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- 3.15.45. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
- 3.15.46. Configurar valor mínimo por parcela;
- 3.15.47. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 3.15.48. 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 crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 3.15.49. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 3.15.50. Cadastro de Imóveis Rurais
- 3.15.51. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 3.15.52. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 3.15.53. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 3.15.54. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 3.15.55. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 3.15.56. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 3.15.57. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 3.15.58. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 3.15.59. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;

- 3.15.60. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.15.61. 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 reparcèlement de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 3.15.62. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 3.15.63. 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;
- 3.15.64. 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;
- 3.15.65. 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;
- 3.15.66. 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;

3.16. SISTEMA PARA CEMITÉRIO

- 3.16.2. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 3.16.3. Hospedagem do sistema e arquivos em nuvem.
- 3.16.4. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOS.
- 3.16.5. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 3.16.6. O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.
- 3.16.7. A interface não deve limitar a quantidade de usuários.
- 3.16.8. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.
- 3.16.9. O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.
- 3.16.10. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
- 3.16.11. Permitir realizar cadastros de lotes.
- 3.16.12. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
- 3.16.13. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
- 3.16.14. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
- 3.16.15. Permitir realizar cadastros de funerárias.
- 3.16.16. Permitir realizar cadastros de ossários.
- 3.16.17. Permitir realizar cadastros de coveiros.
- 3.16.18. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
- 3.16.19. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
- 3.16.20. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
- 3.16.21. Permitir realizar cadastros de falecidos.
- 3.16.22. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
- 3.16.23. Permitir registrar exumações.
- 3.16.24. Permitir registrar transferências para ossários.
- 3.16.25. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
- 3.16.26. Permitir registrar mudanças de cidades.
- 3.16.27. Permitir registrar transferências para outros lotes.
- 3.16.28. Permitir registrar outras transferências.
- 3.16.29. Permitir registrar desapropriações.
- 3.16.30. Permitir emitir guia de autorização para a execução de serviços na sepultura,
- 3.16.31. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios,
- 3.16.32. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes,
- 3.16.33. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.

- 3.16.34. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias,
- 3.16.35. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias,
- 3.16.36. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos,
- 3.16.37. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos,
- 3.16.38. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações,
- 3.16.39. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências,
- 3.16.40. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério,
- 3.16.41. O sistema deve conter integração com o sistema tributário municipal.
- 3.16.42. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,
- 3.16.43. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,
- 3.16.44. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento,
- 3.16.45. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento,
- 3.16.46. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações,
- 3.16.47. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências,
- 3.16.48. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações,
- 3.16.49. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento,
- 3.16.50. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura,
- 3.16.51. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados,
- 3.16.52. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério,
- 3.16.53. Permitir a marcação de lotes com georreferenciamento.

3.17. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER

- 3.17.2. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 3.17.3. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 3.17.4. Sistema de proteção e combate contra incêndios;
- 3.17.5. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
- 3.17.6. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
- 3.17.7. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
- 3.17.8. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
- 3.17.9. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;
- 3.17.10. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 3.17.11. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
- 3.17.12. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 3.17.13. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 3.17.14. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;

3.18. MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS

- 3.18.2. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- 3.18.3. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;
- 3.18.4. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar;
- 3.18.5. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- 3.18.6. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;

- 3.18.7. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 3.18.8. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
- 3.18.9. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;
- 3.18.10. Indicar para o operador logado, processos pendentes em seu nome;
- 3.18.11. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
- 3.18.12. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados se julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 3.18.13. Permitir a exclusão de parecer;
- 3.18.14. Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão;
- 3.18.15. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
- 3.18.16. Permitir a edição de um parecer;
- 3.18.17. A exclusão e a edição devem ocorrer somente pelo autor do parecer ou ser do mesmo local do autor, e enquanto o destinatário não receber o processo;
- 3.18.18. Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos;
- 3.18.19. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- 3.18.20. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- 3.18.21. Opção para definir um processo sigiloso, assim toda a sua tramitação será sigilosa e apenas os envolvidos terão acesso;
- 3.18.22. Opção para tornar o processo sigiloso a partir de um parecer onde a partir do mesmo somente os envolvidos terão acesso a esse parecer e aos demais criados;
- 3.18.23. Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário;
- 3.18.24. Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante;
- 3.18.25. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
- 3.18.26. Para processos abertos pela internet, permitir que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 3.18.27. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- 3.18.28. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
- 3.18.29. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- 3.18.30. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- 3.18.31. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos e assinatura eletrônica nos anexos;
- 3.18.32. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
- 3.18.33. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;
- 3.18.34. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;
- 3.18.35. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Contém";
- 3.18.36. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Não Contém";
- 3.18.37. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em Começa com;
- 3.18.38. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Termina com";
- 3.18.39. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Igual";
- 3.18.40. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Diferente";
- 3.18.41. Permitir tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo;
- 3.18.42. Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;
- 3.18.43. Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;
- 3.18.44. Possuir atalho das rotinas "favoritadas";

- 3.18.45. Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;
- 3.18.46. Possibilitar o download dos arquivos inseridos nas etapas individualmente e em lote;
- 3.18.47. A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
- 3.18.48. O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;
- 3.18.49. O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
- 3.18.50. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF do histórico do processo;
- 3.18.51. Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente;
- 3.18.52. Permitir criar gavetas e pastas, para arquivar documentos, sendo possível personalizar as cores das pastas, também deve apresentar a informação de qual local a pasta criada pertence;
- 3.18.53. Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo;
- 3.18.54. Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por “palavra-chave” para que faça sua solicitação;
- 3.18.55. Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB;
- 3.18.56. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx,gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf...) nos processos;
- 3.18.57. Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos;
- 3.18.58. Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes;
- 3.18.59. Sistema deverá apresentar pendências de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote;
- 3.18.60. Ao assinar um documento ao qual ainda não existe processo em aberto, sistema deve permitir opção para incluir comentários;
- 3.18.61. Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes;
- 3.18.62. Possibilitar excluir documentos da pasta;
- 3.18.63. Controlar vinculação de processos por Apensamento de Processos;
- 3.18.64. Permitir consultar as assinaturas através de “hash” para verificação da integridade da assinatura digital e documento;
- 3.18.65. Possibilitar que documentos que estão em pastas, sejam encaminhados para solicitação de assinaturas a um usuário ou grupo de assinantes para que posteriormente através deste, seja incluído em um novo processo ou arquivado;
- 3.18.66. Permitir a transferência de arquivos entre pastas e gavetas;
- 3.18.67. Possibilitar a substituição de documentos em processos ou pastas de documentos, informando o motivo da substituição no mesmo;
- 3.18.68. Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas;
- 3.18.69. Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação;
- 3.18.70. Possibilitar seleção de vários processos pelo mesmo assunto, etapas e fases para realizar o aceite eletrônico, encaminhamento, anexar arquivos, assinar e suspender/concluir, os processos em lote;
- 3.18.71. Gerar relatório de pesquisa de processos por requente, contendo assunto e descrição;
- 3.18.72. Rotina para avaliação de processos com controle de atualização cadastral;
- 3.18.73. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura ou em sua tramitação.

3.19. MÓDULO DE MENSAGERIA AO ESOCIAL

- 3.19.2. Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.

3.20. MÓDULO DE PROCURADORIA

- 3.20.2.** Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas sendo configurável a obrigatoriedade ou não de CPF/CNPJ e endereços;
- 3.20.3.** Permitir o cadastro de Advogados e Procuradores e suas respectivas áreas de atuação;
- 3.20.4.** Consulta de Classes Processuais, sendo o cadastro ocorre de forma automática de acordo com o padrão do CNJ;
- 3.20.5.** Possibilidade de cadastrar Tribunais/Foros/Comarcas;
- 3.20.6.** Possibilitar cadastro de Processos Judiciais contendo campos como Advogados, Procuradores, Órgãos da Jurisdição, Classes processuais, partes do processo, assuntos, movimentos, anexos.
- 3.20.7.** Permitir alterar o procurador responsável pelo Processo.
- 3.20.8.** Possibilitar o controle de prazos e audiências;
- 3.20.9.** Permitir cadastrar compromissos e tarefas;
- 3.20.10.** Possibilitar visualizar os compromissos e tarefas na agenda na tela principal;
- 3.20.11.** Possibilitar escolher os compromissos e tarefas do próprio procurador, de algum procurador específico ou de todo o departamento;
- 3.20.12.** Integração com Projudi e PJe;
- 3.20.13.** Ao cadastrar uma movimentação de processo ou receber movimentação automaticamente via Projudi/Pje, sugerir a criação de uma tarefa específica para esta movimentação;
- 3.20.14.** Controle de acesso aos Processos, podendo ter acesso completo, apenas leitura ou sem acesso;
- 3.20.15.** Possibilidade de receber dados de Certidão de Dívida Ativa do Sistema Tributário;
- 3.20.16.** Emitido Alvará Judicial permitir que o sistema tributário seja informado do valor do alvará e baixar os dados de acordo com o valor do Alvará;
- 3.20.17.** Possibilitar pesquisas de processos por parte dos processos, advogado/procurador, assunto, classe, situação;
- 3.20.18.** Permitir a inclusão de documentos e anexos aos processos;
- 3.20.19.** Permitir envio de e-mail a cada movimentação do processo, a cada cadastro de compromissos e tarefas;

3.21. MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO

- 3.21.1.** Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.
- 3.21.2.** Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio;
- 3.21.3.** Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico;
- 3.21.4.** Envio de remessas para protesto;
- 3.21.5.** Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;
- 3.21.6.** Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;
- 3.21.7.** Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;

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. Deverão estar de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 10.540/2020;**

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: Levantamento 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 10 (dez) úteis contados da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços, devendo ser finalizados, impreterivelmente, de acordo com a proposta técnica da empresa vencedora.
- 5.2** A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e dos anos anteriores solicitados conforme edital dos dados dos sistemas implantados do município solicitados conforme edital (objeto desta licitação).
- 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 de Itaperuçu 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, nos prazos previstos no presente Termo de Referência. 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.

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

5.11. Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Licitante.

5.12. 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.

5.13. A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Licitante.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.

5.17. Deverá ser realizada a Conversão e Migração de todos os exercícios solicitados no edital do sistema atualmente contratado pelo Município.

5.18. Caso o licitante vencedor não entregue a migração, conversão e implantação no prazo previsto na proposta técnica, serão sancionados segundo as regras editalíssimas dispostas no item 28 do edital que trata das sanções.

6. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

6.1. A Licitante deverá realizar treinamento preferencialmente presencial dos servidores que utilizarão os sistemas, em até 3 (três) dias úteis após a instalação dos mesmos.

6.2. O treinamento se for presencial será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaperuçu.

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

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/CM/Fundo/SAMAE

7.3 Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura/CM/Fundo/SAMAE, 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;

7.5 Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

8. JUSTIFICATIVA DA NATUREZA DO SERVIÇO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 O serviço de fornecimento de software não é divisível, portanto não há possibilidade de separá-lo em cotas sem causar prejuízo a execução do contrato.

8.2 O Município de Itaperuçu necessita evoluir para uma gestão pública moderna e compatível com as exigências dos órgãos de controles interno e externo, bem como com o próprio avanço tecnológico. Neste contexto, apresentou-se então a necessidade, praticamente obrigatória, da atualização dos seus meios tecnológicos, no sentido de buscar esta compatibilidade operacional exigida, e para tanto, se justifica a construção do presente Termo de Referência relativo aos softwares necessários para atender e alcançar este objetivo.

8.3. Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho do Município.

8.4 A escolha pela modalidade Concorrência e o critério de julgamento **técnica e preço**, é em virtude de ser um serviço de natureza intelectual e especializado e ainda é considerado um **serviço de tecnologia da informação e comunicação e aplica-se a sua contratação, conforme pode ser verificado no art. 36, §1º, Inc. III e art. 2º, inc VII da Lei n. 14133/2021**, uma vez que a demanda da municipalidade cria uma gama de soluções e não traz um serviço comum na qual possui como objeto um simples serviço de software “de prateleira” no mercado, o que acarretaria na utilização da modalidade Pregão sob o tipo menor preço. Conclui-se, portanto, que o objeto licitado na modalidade Concorrência Pública pelo Município de Itaperuçu é um software customizável, na qual é ajustado à necessidade e realidade desta entidade, vez que cada órgão licitante possui sua peculiaridade do que efetivamente venha a utilizar dos softwares licenciados pela empresa vencedora do certame, podendo contemplar todos os módulos ou parte deles com fim de atender a todas as exigências e cobranças exigidas pela legislação vigente e também pela Egrégia Corte de Contas, sendo justificável a aplicação desta modalidade e tipo de licitação para este determinado objeto.

8.5. Frisa-se ainda que para a contratação de **serviços de tecnologia da informação e comunicação (Art. 2º, Inc. VII da Lei n. 14133/2021) só poderá ser realizado mediante o critério de julgamento - TÉCNICA e PREÇO, conforme estabelecido no Art. 36 § 1º, inciso III da Lei n. 14133/2021.**

8.6. Ademais, é importante acrescentar o fato de existirem inúmeras empresas do ramo de softwares para a gestão pública municipal integrada no estado do Paraná, assim como nos demais estados, contudo, é faculdade de cada licitante deste ramo de atividade comercial avaliar a viabilidade ou não da sua

participação em um certame lançado e devidamente publicado.

8.7 Além disso, Justifica-se a abertura de licitação para contratação do mesmo objeto para a Prefeitura, Câmara, Fundação Hospitalar de saúde, Fundação de Apoio à Criança e Adolescente e Instituto de Previdência, em decorrência do Decreto Federal n. 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, faz-se necessário que o Município de Itaperuçu se adeque ao Decreto citado, e para que tal procedimento seja de forma satisfatória será obrigatório estabelecer parâmetros mínimos para a adoção de um sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e conforme Art. 1º, § 3º do próprio Decreto:

“Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.”

Tal parágrafo determina que o SIAFIC seja mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, e ainda deverá atender ao § 4º:

“O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos de que trata o § 1º e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.”

8.8 Da forma apresentada, para a adequação ao SIAFIC, faz necessário que a Prefeitura Municipal de Itaperuçu detenha o gerenciamento de sistemas/software de todas as entidades do Município, respeitando é claro a autonomia de cada uma delas com o objetivo de atender e estar adequado a legislação vigente sobre o assunto.

9. EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

No processo de seleção, será realizada prova de conceito ao licitante que estiver provisoriamente em primeiro lugar após o exame dos documentos da Proposta Técnica, nas disposições editalíssimas prevista no item **5.8** e seguintes do edital.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) 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 3 (três) atestados.
- b) Plano de Implantação do Sistema incluindo todos os módulos, com data de início contada da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do sistema e dos serviços correlatos descritos neste termo de referência, contendo as etapas a serem executadas, local de realização, carga horária e o cronograma de execução das atividades, incluindo:
 - b.1) Cronograma de Implantação, indicando em dias corridos o tempo e local de execução dos serviços descritos neste termo. O Plano de Implantação deverá indicar, claramente, se os serviços serão realizados na sede da licitante ou da Contratante;
 - b.2) Cronograma de Conversão/Migração dos dados dos exercícios de xxxxxx à 20xx, sendo que o prazo máximo para a conversão de todos os dados não poderá ultrapassar 30 dias corridos. (a conversão dos dados deverá ser conferida pelos servidores, comparando os relatórios do sistema atual com os dados convertidos, e somente serão aceitos os dados convertidos de todos os anos do período de xxxx a 20xx.
 - b.4) Declaração da proponente, indicando a localização, com endereço completo, de uma das unidades da empresa (matriz ou filial), que servirá como sede de apoio para a realização dos serviços de pós-implantação;
- c) certificado de visita técnica conforme o modelo constante no edital

- c.1) A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração do Município nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- c.2) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas através do e-mail julianevidal@hotmail.com e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.
- c.3) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
- c.4) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local e condições em que serão executados os serviços objeto da contratação.
- c.5) O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Edital.
- c.6) Cada empresa interessada poderá participar da visita com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados.

Somatório de atestados de capacidade técnico-operacional. Será Admitido o somatório de atestados para a comprovação de capacidade técnica do licitante.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Os recursos decorrentes da presente aquisição ocorrerão à conta das seguintes secretarias:

SECRETARIA	%
Secretaria Municipal de Administração	100%

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

12.2 - A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13. DOS PREÇOS:

13.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.2- O prazo de execução e vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura

do mesmo.

14. DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO;

1. Os serviços em desconformidade com as especificações técnicas não serão aceitas pela administração.
2. Em conformidade com o art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto deste contrato será recebido:
 - a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
4. As falhas e vícios de execução não serão admitidos até a integral reparação e adequação, sem ônus para a Prefeitura Municipal mantidas as condições de qualidade, nos prazos arrazoados pela Administração e reduzidos a termo, conforme Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das sanções editalícias e contratuais.
5. O descumprimento dos prazos de conclusão, podem caracterizar descumprimento parcial ou total das obrigações gerando as sanções previstas neste contrato e no edital.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

15.1 - A fiscalização dos serviços será responsabilidade da Administração e da Câmara Municipal, através do Setor de Contabilidade, pelo seu técnico especializado.

15.2 Conforme o Art. 117, da Lei Federal 14.133/2021 “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 Ficam sob a exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todas as **OBRIGAÇÕES E ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS, E COMERCIAIS** inerentes ao objeto desta contratação.

15.2 A **CONTRATADA** responde, por danos causados à **CONTRATANTE**, ou a terceiros.

15.3 A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

15.4 A **CONTRATADA** não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste procedimento sem previa autorização da contratante.

15.5 Eventuais anormalidades que a **CONTRATADA** apure ter ocorrido no projeto, na execução dos serviços e que possam comprometer a sua qualidade, deverão ser comunicadas por escrito ao Município de

Itaperuçu, sem prejuízo de sua responsabilidade.

15.6 A CONTRATADA, como única empregadora do seu pessoal, se compromete a segurá-lo contra riscos de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência ou correlatas, em vigor no país, sendo a única responsável pelas infrações que o seu pessoal cometer.

15.7 A CONTRATADA se obriga, também, a:

a) Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.8 A CONTRATADA se compromete a ressarcir os danos ou prejuízos causados ao Município e às pessoas e bens de terceiros, ainda que ocasionados por ação ou omissão do seu pessoal ou de prepostos.

15.9 Cabe exclusivamente à CONTRATADA responsabilizar-se, civil e tecnicamente, pelos serviços decorrentes deste contrato, perante o Município e a terceiros, abrangendo erros, omissões, negligência, imperícia e imprudência cometidos por seus empregados e/ou prepostos, na forma do que dispõe o art. 618 do Código Civil.

15.10 São obrigações do Contratante:

15.10.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

15.10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

15.10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

15.10.4. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

15.10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

15.10.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

15.10.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pela Contratada, no que couber;

15.10.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

15.10.9. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

15.10.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

15.10.11. Nomear o Gestor e o Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.

15.10.12. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

13. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

15.10.13. Definir produtividade e/ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação por parte da contratada, quando couber.

15.10.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 A sanção prevista no inciso I do item 16.2. será aplicada pela infração administrativa prevista no inciso I do item 16.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave de acordo com o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

17.5 A sanção prevista no inciso II do item 16.2. será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 10% (trinta por cento) do valor total do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal 14.133/2021.

17.6 A sanção prevista no inciso III do item 16.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7 A sanção prevista no inciso IV do item 16.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.7.1 A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

17.8 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

17.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.9.1 A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.10 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.10.1 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.10.2 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 16.12. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

16.10.3 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.10.4 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.10.5 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
16.12 As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

17. DAS PENALIDADES

17.1. A empresa que se recusar a executar o objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Jonas Costa Pereira
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 218/2021

Juliane Aparecida Vidal Teixeira
Fiscal de Contrato
Portaria nº008/2023

**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***

Nome _____ completo: _____ ,
RG nº: _____ CPF nº: _____
DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome
empresarial), interessado em participar da Concorrência nº _____ / _____, Processo nº
_____/_____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento
convocatório.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

ANEXO III –

**DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO
PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

Prezados Senhores:

1.1. Vimos através do presente, para fins de habilitação na Licitação supra especificada, cujo **objeto é a**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX que os indicadores financeiros da Proponente são:

- 1) Índice de Liquidez Geral (*ILG*) = (_____);
- 2) Índice de Liquidez Corrente (*ILC*) = (_____);
- 3) Grau de Endividamento (*GE*) = (_____)

4) Obtidos através da aplicação das equações abaixo:

Índices	Fórmula	Descrição
Liquidez Geral	_____	_____
Liquidez Corrente	_____	_____
Grau de Endividamento	_____	_____

Local, _____ de _____ de _____.

assinatura
REPRESENTANTE LEGAL
NOME
CPF
RG

assinatura
CONTADOR
NOME
CPF
RG

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante.

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

ANEXO V – FORMAÇÃO DE PREÇOS

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses	R\$ 718,16	R\$ 8.617,92
Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	12	Meses	R\$ 738,17	R\$ 8.858,04
Módulo de Cadastro de Loteamento	12	Meses	R\$ 407,67	R\$ 4.892,04
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 2.087,25	R\$ 25.047,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 1.093,25	R\$ 13.119,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 306,06	R\$ 3.672,72
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 1.206,67	R\$ 14.480,04
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 5.008,68	R\$ 60.104,16
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 306,00	R\$ 3.672,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 1.283,33	R\$ 15.399,96
Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	R\$ 1.721,37	R\$ 20.656,44
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 2.050,00	R\$ 24.600,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 4.225,00	R\$ 50.700,00
Módulo de Cemitério	12	Meses	R\$ 1.105,75	R\$ 13.269,00
Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	R\$ 3.023,75	R\$ 36.285,00
Módulo de Processos Digitais	12	Meses	R\$ 3.043,33	R\$ 36.519,96
Módulo de Mensageria ao Esocial	12	Meses	R\$ 302,45	R\$ 3.629,40
Módulo de Procuradoria	12	Meses	R\$ 3.272,94	R\$ 39.275,28
Módulo de Protesto eletrônico	12	Meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 3.990,88	R\$ 3.990,88
Total			R\$ 36.890,71	R\$ 398.788,84
Legislativo Municipal				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses	R\$ 411,94	R\$ 4.943,28
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 444,85	R\$ 5.338,20
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 95,30	R\$ 1.143,60
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 208,68	R\$ 2.504,16
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 101,26	R\$ 1.215,12
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 299,37	R\$ 3.592,44
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 358,42	R\$ 4.301,04
Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	R\$ 1.006,14	R\$ 12.073,68
Módulo de Processos Digitais	12	Meses	R\$ 1.268,45	R\$ 15.221,40
Módulo de Mensageria ao Esocial	12	Meses	R\$ 98,80	R\$ 1.185,60
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 1.026,75	R\$ 1.026,75
Total			R\$ 5.319,91	R\$ 52.545,27
Total Global			R\$ 42.210,62	R\$ 451.334,11

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Tel: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ E-mail: _____
Banco..... Agência bancaria Conta Corrente nº

A Prefeitura Municipal de Itaperuçu
Departamento de Licitações

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***

Em atenção A CONCORRENCIA em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme abaixo:

Item	Descrição	Und.	Preço Unitário R\$	Valor Total R\$

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de Entrega: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaramos de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, frete, impostos de quaisquer naturezas, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante
Legal da empresa

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

**ANEXO VI.1
MODELO DE PROPOSTA**

À Comissão de Contratação,

O licitante (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que está subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R\$ (valor por extenso), conforme detalhamento abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valor total da proposta: R\$ (reais) Validade da proposta:

(dias).

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº __/__, Processo nº __/__, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

**ANEXO VI.3 - DECLARAÇÃO QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTERALIDADE DOS CUSTOS**

Art. 62 § 1º da Lei 14.133/2021

(Apresentar junto com a proposta)

Nome completo: _____

_____ RG nº: _____

_____ CPF nº: _____

DECLARO, sob
as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em
participar da Concorrência nº __/__, Processo nº
____/__, declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos
para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis
trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de
ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa
Licitante

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de Itaperuçu
Departamento de Licitações
Concorrência eletrônica nº /2024.

Prezados Senhores:

A empresa, inscrita no CNPJ nº __ , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) do RG nº e do CPF nº. , para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA,**

- a) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital da Concorrência Eletrônica .../2024 em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;
- b). Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 14, parágrafo 5º, e art. 97 da Lei 14.133/21.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Itaperuçu.

Por ser verdade, firmamos a presente. Local, de 2024.

Nome e carimbo do Representante
legal da empresa

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

ANEXO VIII-

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

CONCORRÊNCIA Nº 00/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Concorrência nº /20XX**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linhareta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da **Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX**, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

_____, _____/_____/2024.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal e Assinatura

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

ANEXO IX– DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante

ANEXO X – AVALIAÇÃO TÉCNICA

1. Normas para Pontuação Técnica		
1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.		
1.2. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.		
1.3. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como “Atende” Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como “Não Atende” não somará nenhuma pontuação. Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.		
1.4. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação, para análise da comissão de avaliação técnica.		
2. Especificações Técnicas Obrigatórias	Atende	Não atende
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;		
2.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;		
2.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;		
2.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;		
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.		
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;		
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:		
2.7.1. Data e hora da ocorrência;		
2.7.2. Login e nome do operador;		
2.7.3. Endereço de IP;		
2.7.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);		
2.7.5. Objeto/Tela envolvida na ação;		
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;		
2.8. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;		
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.		
2.9.1. Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.		
3. PRAZO DE ENTREGA		
3.1. Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade		
3.1.1. Em até 10 dias 50 pontos		
3.1.2. Em até 30 dias 30 pontos		

3.1.3.	Em até 60 dias 15 pontos		
3.1.4.	Mais de 60 dias 05 pontos		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
4. QUALIDADE		Atende	Não atende
4.1. Características intrínsecas do sistema			
4.1.1.	Facilidade de navegação entre as funções		
4.1.2.	Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)		
4.1.3.	Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
4.2. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
4.2.1.	Controle de acesso, somente por tela		
4.2.2.	Mensagens de erro são claras e objetivas		
4.2.3.	Possui teclas de atalho para acesso às funções		
4.2.4.	Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.		
4.2.5.	Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 01 (um) ponto para cada atestado (limitado a 10 pontos) Não atende: 0 (zero) pontos			
5. PADRONIZAÇÃO		Atende	Não atende
5.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			
5.1.1.	Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 15 (quinze) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
6. COMPATIBILIDADE		Atende	Não atende
6.1. Padrão tecnológico			
6.1.1. Banco de Dados			
6.1.1.1.	Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável		
6.1.1.2.	Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
7. MÓDULO DE ALMOXARIFADO		Atende	Não atende

7.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;		
7.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;		
7.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leilante do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;		
7.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);		
7.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;		
7.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;		
7.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;		
7.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;		
7.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;		
7.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;		
7.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;		
7.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;		
7.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;		
7.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;		
7.15. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;		
7.16. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;		
7.17. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;		
7.18. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;		
7.19. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;		
7.20. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
7.21. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;		
7.22. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;		

7.23. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;		
7.24. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;		
7.25. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;		
7.26. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;		
7.27. Possibilitar bloqueio de endereços;		
7.28. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;		
7.29. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;		
7.30. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.		
7.31. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.		
7.32. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.		
7.33. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;		
7.34. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);		
7.35. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;		
7.36. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;		
7.37. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;		
7.38. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;		
7.39. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);		
7.40. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;		
7.41. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
8. MÓDULO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE	Atende	Não atende
8.1. Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;		
8.2. Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;		

8.3. Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;		
8.4. Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;		
8.5. Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;		
8.6. No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;		
8.7. Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;		
8.8. Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;		
8.9. Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
8.10. Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos		
8.11. Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;		
8.12. Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;		
8.13. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;		
8.14. Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;		
8.15. Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;		
8.16. Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
8.17. Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;		
8.18. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;		
8.19. Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
9. MÓDULO DE CADASTRO DE LOTEAMENTO	Atende	Não atende

9.1.1. Deve permitir o cadastro de loteamentos informando os campos número do loteamento, dados do requerente, nome do loteamento, número do protocolo, número da inscrição do imóvel, denominação do imóvel, lote, quadra, matrícula, área total, logradouro e número, complemento, cep, bairro, zoneamento, proprietários, cota participação, engenheiro/arquiteto responsável, número CREA/CAU, número de quadras, número de lotes, área total dos lotes, área de uso institucional, área de ruas, largura do passeio público, largura das vias, tipo de luminárias, espécie de árvores plantadas, número de rotatória, número de nascentes, número de travessias elevadas, possui área de mato, possui área encharcadas, possui via paisagística, área de fundo de vale, áreas de servidão da Copel, áreas de servidão da Sanepar, áreas de reserva legal, áreas de margens de rodovias;		
9.1.2. Deve permitir personalizar, emitir e gravar documentos como anuências prévias, alvará de parcelamento de solo, certificado de conclusão de obra entre outros. Para personalizar estes documentos serão necessárias todas as informações contidas nos cadastros de loteamentos, imóveis, protocolo e contribuintes;		
9.1.3. Deve gerar relatórios diversos como número de loteamentos, por data de expedição, por data de conclusão de obra, por proprietários. Também possibilitar consultas em telas.		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
10. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR	Atende	Não atende
10.1. 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.		
10.2. 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;		
10.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;		
10.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;		
10.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;		
10.6. 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;		
10.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;		
10.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;		
10.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;		
10.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;		
10.11. 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:		
10.11.1. Tabelas Cadastrais;		
10.11.2. Módulo Obras Públicas		
10.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;		

10.11.4.	Módulo Contábil;		
10.11.5.	Módulo Tesouraria;		
10.11.6.	Módulo Licitações;		
10.11.7.	Módulo Contratos;		
10.11.8.	Módulo Patrimônio;		
10.11.9.	Módulo Controle Interno;		
10.11.10.	Módulo Tributário;		
10.12.	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;		
10.13.	Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;		
10.14.	Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;		
10.15.	Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;		
10.16.	Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:		
10.17.	Fonte padrão;		
10.18.	Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;		
10.19.	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;		
10.19.1.	Origem;		
10.19.2.	Aplicação de Recurso;		
10.19.3.	Desdobramento;		
10.19.4.	Detalhamento;		
10.19.5.	Nome da fonte de recurso;		
10.20.	Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;		
10.21.	Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;		
10.22.	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;		
10.23.	Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;		
10.24.	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.		
10.25.	Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;		
10.26.	Permitir o cadastro das notas explicativas;		
10.27.	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;		
10.28.	Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;		
10.29.	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;		

10.30.	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;		
10.31.	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;		
10.32.	Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
10.33.	Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
10.34.	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;		
10.35.	Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.		
10.36.	Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;		
10.37.	Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);		
10.38.	Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;		
10.39.	Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:		
10.40.	Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;		
10.41.	Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;		
10.42.	Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;		
10.43.	Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;		
10.44.	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;		
10.45.	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;		
10.46.	Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:		
10.47.	Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;		
10.48.	Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;		
10.49.	Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;		
10.50.	Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;		
10.51.	Exportação dos dados para Excel;		
10.52.	Opção de backup e restauração dos dados;		

10.53.	Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;		
10.54.	Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;		
10.55.	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;		
10.56.	Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;		
10.57.	Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;		
10.58.	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:		
10.58.1.	A apuração da licitação;		
10.58.2.	Homologação da licitação;		
10.58.3.	Estabelecimento do contrato;		
10.58.4.	Requisição de compra;		
10.58.5.	Requisição de empenho;		
10.58.6.	Empenho;		
10.58.7.	Liquidação;		
10.58.8.	Previsão de pagamento;		
10.58.9.	Pagamento;		
10.59.	Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;		
10.60.	Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);		
10.61.	Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;		
10.62.	Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;		
10.63.	Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;		
10.64.	Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;		
10.65.	Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;		
10.66.	Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;		
10.67.	Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;		
10.68.	Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;		
10.69.	Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";		
10.70.	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;		
10.71.	O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;		

10.72.	Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;		
10.73.	Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;		
10.74.	Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;		
10.75.	Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;		
10.76.	Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;		
10.77.	Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;		
10.78.	Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;		
10.79.	Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;		
10.80.	Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;		
10.81.	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;		
10.82.	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.		
10.83.	Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;		
10.84.	Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;		
10.85.	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;		
10.86.	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;		
10.87.	Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;		
10.88.	Cadastro de histórico padrão para o empenho;		
10.89.	Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;		
10.90.	Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;		
10.91.	Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;		
10.92.	Possibilidade de reversão de estorno de empenho;		
10.93.	Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;		
10.94.	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;		

10.95.	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;		
10.96.	Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;		
10.97.	Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;		
10.98.	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;		
10.99.	Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.		
10.100.	Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;		
10.101.	Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;		
10.102.	Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;		
10.103.	Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;		
10.104.	Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;		
10.105.	Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);		
10.106.	Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;		
10.107.	Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão		
10.108.	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;		
10.109.	Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;		
10.110.	Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;		
10.111.	Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;		
10.112.	Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
10.112.1.	Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;		
10.112.2.	Vinculação contábil por fonte de recurso;		
10.112.3.	Anexo do extrato bancário;		
10.112.4.	Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;		
10.113.	Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;		
10.114.	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;		
10.115.	Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;		

10.116.	Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;		
10.117.	Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;		
10.118.	Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;		
10.119.	Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;		
10.120.	Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;		
10.121.	Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;		
10.122.	Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:		
10.122.1.	Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;		
10.122.2.	Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;		
10.122.3.	Demonstrativo das contas do realizável;		
10.123.	Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos		
10.124.	Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;		
10.125.	Demonstrativo das contas de consignação;		
10.126.	Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
10.126.1.	Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;		
10.126.2.	Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;		
10.126.3.	Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;		
10.126.4.	Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;		
10.126.5.	Demonstrativo do extrato da dívida fundada;		
10.126.6.	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.		
10.127.	Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
10.127.1.	Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;		
10.127.2.	Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;		
10.127.3.	Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;		
10.127.4.	Relatório de transferências financeiras;		
10.128.	Restos a pagar:		
10.128.1.	Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício		
10.128.2.	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;		
10.128.3.	Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;		
10.129.	Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;		

10.130.	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;		
10.131.	Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;		
10.132.	Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;		
10.133.	Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;		
10.134.	O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;		
10.135.	O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;		
10.136.	Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
10.136.1.	Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;		
10.136.2.	Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;		
10.136.3.	Cadastro do responsável pelo convênio federal;		
10.136.4.	Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;		
10.136.5.	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;		
10.136.6.	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;		
10.136.7.	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;		
10.136.8.	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;		
10.136.9.	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.		
10.137.	Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:		
10.137.1.	Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;		

10.137.2. 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, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;		
10.137.3. Listagem dos instrumentos de transferência;		
10.137.4. 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;		
10.137.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;		
10.137.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;		
10.137.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;		
10.137.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;		
10.138. Integração entre os módulos:		
10.138.1. 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;		
10.138.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;		
10.138.3. 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.);		
10.138.4. Relatórios prévios de conferência;		
10.138.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;		
10.138.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;		
10.139. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;		
10.139.1. Secretaria de Receita Previdenciária;		
10.139.2. Receita Federal;		
10.139.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;		
10.139.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;		
10.139.5. 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;		
10.139.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);		
10.139.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
10.139.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
10.139.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;		

10.139.10.	Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;		
10.139.11.	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;		
10.140.	Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
11.	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS	Atende	Não atende
11.1.	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.		
11.2.	Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;		
11.3.	Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);		
11.4.	Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;		
11.5.	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;		
11.6.	Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;		
11.7.	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;		
11.8.	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.		
11.9.	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);		
11.10.	Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;		
11.11.	Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;		
11.12.	Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;		
11.13.	Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;		
11.14.	Controle de abastecimento:		
11.14.1.	Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;		
11.14.2.	O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;		
11.14.3.	Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;		
11.14.4.	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;		

11.14.5.	Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;		
11.15.	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;		
11.16.	Controles de utilização de veículo por:		
11.16.1.	Motorista;		
11.16.2.	Destino;		
11.16.3.	Período;		
11.16.4.	Controle de hodômetro/horímetro;		
11.16.5.	Cadastro de infrações/multas;		
11.16.6.	Ocorrências diversas;		
11.16.7.	Agendamento prévio;		
11.17.	Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;		
11.18.	Controle de localização dos pneus por veículo e posição;		
11.19.	Controle das datas de recapagem dos pneus;		
11.20.	Rastreamento da frota:		
11.20.1.	Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;		
11.20.2.	Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);		
11.20.3.	Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;		
11.21.	Relatórios:		
11.21.1.	Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;		
11.21.2.	Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;		
11.21.3.	Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);		
11.21.4.	Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;		
11.22.	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;		
11.23.	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;		
11.24.	Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);		
11.25.	Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			

12. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Atende	Não atende
12.1. 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;		
12.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;		
12.3. Permitir anexar imagem ao bem;		
12.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;		
12.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;		
12.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;		
12.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;		
12.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;		
12.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;		
12.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;		
12.11. 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;		
12.12. 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;		
12.13. Possuir cadastro de bens em lote;		
12.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;		
12.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;		
12.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;		
12.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);		
12.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;		
12.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;		
12.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;		
12.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;		
12.22. 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, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;		
12.23. 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;		

12.24.	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;		
12.25.	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;		
12.26.	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;		
12.27.	Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;		
12.28.	Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;		
12.29.	Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.		
12.30.	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;		
12.31.	Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;		
12.32.	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;		
12.33.	Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;		
12.34.	Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;		
12.35.	Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;		
12.36.	Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;		
12.37.	Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;		
12.38.	Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
12.39.	Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
12.40.	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;		
12.41.	Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;		
12.42.	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;		
12.43.	Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;		
12.44.	Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;		
12.45.	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;		

12.46.	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;		
12.47.	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;		
12.48.	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;		
12.49.	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;		
12.50.	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;		
12.51.	Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;		
12.52.	Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;		
12.53.	Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;		
12.54.	Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;		
12.55.	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;		
12.56.	Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;		
12.57.	Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;		
12.58.	Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;		
12.59.	Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;		
12.60.	Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;		
12.61.	Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
13. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS			
13.1.	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.		
13.2.	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.		
13.3.	Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;		
13.4.	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).		

13.5. 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.		
13.6. 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).		
13.7. 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.		
13.8. 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;		
13.9. 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;		
13.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);		
13.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;		
13.12. 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;		
13.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;		
13.14. 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;		
13.15. 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;		
13.16. 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;		
13.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.		
13.18. 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;		

13.19.	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;		
13.20.	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;		
13.21.	Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;		
13.22.	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;		
13.23.	Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
13.24.	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;		
13.25.	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;		
13.26.	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;		
13.27.	Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
13.28.	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";		
13.29.	Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
13.30.	Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;		
13.31.	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;		
13.32.	Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;		
13.33.	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.		
13.34.	Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;		

13.35.	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.		
13.36.	Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;		
13.37.	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);		
13.38.	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)		
13.39.	Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;		
13.40.	Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;		
13.41.	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;		
13.42.	Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;		
13.43.	Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;		
13.44.	Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;		
13.45.	Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);		
13.46.	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.		
13.47.	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);		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
14. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços			
14.1. Requisitos técnicos:			
14.1.1.	Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:		
14.1.2.	Proteções relacionadas a ambientes perigosos;		

14.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
14.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
14.1.5. Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;		
14.1.6. Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;		
14.1.7. Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;		
14.1.8. Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;		
14.1.9. Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;		
14.1.10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;		
14.1.11. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;		
14.1.12. 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		
14.1.13. 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;		
14.1.14. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;		
14.1.15. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;		
14.1.16. 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);		
14.2. Funções:		
14.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;		
14.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador		
14.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;		
14.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;		
14.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;		
14.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;		
14.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;		
14.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;		

14.2.9.	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.		
14.2.10.	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.		
14.2.11.	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;		
14.3.	Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:		
14.3.1.	A logo que será impressa na nota;		
14.3.2.	O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;		
14.3.3.	Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.		
14.3.4.	O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;		
14.3.5.	Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.		
14.4.	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;		
14.5.	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;		
14.6.	O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;		
14.7.	Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;		
14.8.	Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;		
14.9.	Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.		
14.10.	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;		
14.11.	Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;		
14.12.	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.		
14.13.	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.		
14.14.	Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.		
14.15.	O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;		

14.16.	Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;		
14.17.	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;		
14.18.	Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;		
14.19.	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;		
14.20.	A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;		
14.21.	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;		
14.22.	Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;		
14.23.	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;		
14.24.	As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;		
14.25.	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;		
14.26.	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;		
14.27.	Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;		
14.28.	Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.		
14.29.	No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.		
14.30.	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;		
14.31.	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;		
14.32.	O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.		
14.33.	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.		

14.34.	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.		
14.35.	Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.		
14.36. Integração com sistema dos contribuintes.			
14.36.1.	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).;		
14.36.2.	O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.		
14.36.3.	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).;		
14.36.4.	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;		
14.36.5.	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;		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
15.	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	Atende	Não atende
15.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:			
15.1.1.	Nome da Obra/Intervenção;		
15.1.2.	Data base;		
15.1.3.	Data de início da obra/intervenção;		
15.1.4.	Prazo de execução;		
15.1.5.	Valor da obra/intervenção;		
15.1.6.	Número e Ano da obra/intervenção;		
15.1.7.	Tipo de intervenção;		
15.1.8.	Tipo de Obra;		
15.1.9.	Classificação do tipo de intervenção;		
15.1.10.	Classificação do tipo de obra;		
15.1.11.	Unidade de medida;		
15.1.12.	Regime de execução;		
15.1.13.	Dimensão;		
15.2.	Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;		
15.3.	Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;		
15.4.	Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;		
15.5.	Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;		

15.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;		
15.7. 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;		
15.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
15.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
15.10. 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;		
15.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;		
15.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;		
15.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;		
15.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;		
15.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;		
15.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial		
15.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;		
15.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
16. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Atende	Não atende
16.1. 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.		
16.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
16.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.		
16.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.		
16.5. 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.		
16.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.		
16.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.		
16.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.		
16.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.		

16.10.	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.		
16.11.	Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.		
16.12.	Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.		
16.13.	Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML		
16.14.	Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência		
16.15.	Informações Gerais do Município, como:		
16.16.	Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.		
16.17.	Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.		
16.18.	Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.		
16.19.	Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:		
16.20.	Consulta do quadro de cargos;		
16.21.	Consulta do quadro funcional;		
16.22.	Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados		
16.23.	Relação de salários por função de forma detalhada		
16.24.	Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:		
16.25.	Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.		
16.26.	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;		
16.27.	Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;		
16.28.	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.		
16.29.	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;		
16.30.	Possuir consulta de produtos cotados e contratados.		
16.31.	Consulta de Requisição de compra por fornecedor		
16.32.	Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;		
16.33.	Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.		
16.34.	Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;		
16.35.	Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;		
16.36.	Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.		

16.37.	Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:		
16.38.	Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.		
16.39.	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.		
16.40.	Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.		
16.41.	Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;		
16.42.	Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.		
16.43.	Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.		
16.44.	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.		
16.45.	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.		
16.46.	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.		
16.47.	Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:		
16.48.	Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.		
16.49.	Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64		
16.50.	Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal		
16.51.	Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
16.52.	Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.		
16.53.	Permitir consultar informações com filtro por Período;		
16.54.	Consulta das informações das Audiências Públicas.		
16.55.	Consulta das Leis e Atos do Município.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
17.	MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	Atende	Não atende
17.1.	Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:		

17.2. Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;		
17.3. A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;		
17.4. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;		
17.5. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.		
17.6. Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;		
17.7. A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;		
17.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;		
17.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.		
17.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.		
17.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.		
17.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).		
17.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;		
17.14. Deve permitir acesso ao módulo DESIF;		
17.15. Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;		
17.16. Deve permitir acesso ao módulo DEC.		
17.17. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;		
17.18. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;		
17.19. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;		
17.20. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;		
17.21. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;		
17.22. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;		
17.23. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;		

17.24.	O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;		
17.25.	A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;		
17.26.	Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.		
17.27.	Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;		
17.28.	Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;		
17.29.	Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.		
17.30.	Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;		
17.31.	Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;		
17.32.	Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
18.	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO	Atende	Não atende
18.1.	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;		
18.2.	Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;		
18.3.	Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;		
18.4.	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;		
18.5.	Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;		
18.6.	Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);		
18.7.	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;		

18.8. 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;		
18.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;		
18.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;		
18.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;		
18.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;		
18.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;		
18.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;		
18.15. 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;		
18.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;		
18.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;		
18.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;		
18.19. 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;		
18.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;		
18.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;		
18.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;		
18.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);		
18.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;		
18.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;		
18.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;		
18.27. 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.		
18.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;		
18.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
18.30. 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);		

18.31.	Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;		
18.32.	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);		
18.33.	Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;		
18.34.	Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;		
18.35.	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;		
18.36.	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;		
18.37.	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;		
18.38.	Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;		
18.39.	Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;		
18.40.	Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;		
18.41.	Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;		
18.42.	Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);		
18.43.	Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;		
18.44.	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;		
18.45.	Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;		
18.46.	Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;		
18.47.	Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;		
18.48.	Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;		
18.49.	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;		
18.50.	Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;		
18.51.	Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;		
18.52.	Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;		

18.53.	Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;		
18.54.	Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);		
18.55.	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);		
18.56.	Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;		
18.57.	Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;		
18.58.	Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;		
18.59.	Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;		
18.60.	Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);		
18.61.	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		
18.62.	Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;		
18.63.	Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;		
18.64.	Possibilitar o cadastro de um representante bancário;		
18.65.	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;		
18.66.	Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;		
18.67.	Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;		
18.68.	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;		
18.69.	Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;		
18.70.	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;		
18.71.	Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;		
18.72.	Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;		
18.73.	Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;		
18.74.	Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;		
18.75.	Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;		
18.76.	Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;		
18.77.	Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;		

18.78.	Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;		
18.79.	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;		
18.80.	Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;		
18.81.	Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
18.82.	Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;		
18.83.	Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;		
18.84.	Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;		
18.85.	Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;		
18.86.	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;		
18.87.	Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;		
18.88.	Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;		
18.89.	Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;		
18.90.	Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);		
18.91.	Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;		
18.92.	Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;		
18.93.	Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;		
18.94.	Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;		
18.95.	Possuir relatórios gerencial de férias;		
18.96.	Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;		
18.97.	Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;		
18.98.	Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;		
18.99.	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;		
18.100.	Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;		
18.101.	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;		

18.102.	Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;		
18.103.	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.		
18.104.	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.		
18.105.	Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.		
18.106.	Possuir log do cálculo referente às RPAs.		
18.107.	Possuir recibo pagamento referente as RPAs.		
18.108.	Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .		
18.109.	Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
19.	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA	Atende	Não atende
19.1.	Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;		
19.2.	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;		
19.3.	Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;		
19.4.	Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;		
19.5.	Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;		
19.6.	Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;		
19.7.	Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;		
19.8.	Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;		
19.9.	Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;		
19.10.	Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;		
19.11.	Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;		
19.12.	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;		
19.13.	Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;		
19.14.	Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;		

19.15.	Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;		
19.16.	Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;		
19.17.	Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa		
19.18.	Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;		
19.19.	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		
19.20.	Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;		
19.21.	Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;		
19.22.	Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);		
19.23.	Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;		
19.24.	Envio via WebService Cobrança Registrada Banco do Brasil		
19.25.	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;		
19.26.	Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;		
19.27.	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.		
19.28.	Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;		
19.29.	Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;		
19.30.	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.		
19.31.	Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;		
19.32.	Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;		
19.33.	Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);		
19.34.	Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;		
19.35.	A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;		
19.36.	Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;		

19.37.	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;		
19.38.	Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
19.39.	Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;		
19.40.	Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
19.41.	Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;		
19.42.	Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;		
19.43.	Referente aos parcelamentos, o sistema deve:		
19.44.	Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;		
19.45.	Configurar valor mínimo por parcela;		
19.46.	Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;		
19.47.	Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;		
19.48.	Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.		
19.49.	Cadastro de Imóveis Rurais		
19.50.	Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;		
19.51.	No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;		
19.52.	Emissão de certidão de quitação de ITBI;		
19.53.	Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;		
19.54.	Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;		
19.55.	Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;		
19.56.	Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;		
19.57.	Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);		
19.58.	Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;		
19.59.	Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;		
19.60.	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 reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;		
19.61.	Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município		

19.62.	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;		
19.63.	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;		
19.64.	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;		
19.65.	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;		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
20.	SISTEMA PARA CEMITÉRIO	Atende	Não atende
20.1.	O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.		
20.2.	Hospedagem do sistema e arquivos em nuvem.		
20.3.	O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.		
20.4.	O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.		
20.5.	O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.		
20.6.	A interface não deve limitar a quantidade de usuários.		
20.7.	O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.		
20.8.	O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.		
20.9.	Permitir realizar cadastros de cemitérios.		
20.10.	Permitir realizar cadastros de lotes.		
20.11.	Permitir realizar cadastros de sepulturas.		
20.12.	Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.		
20.13.	Permitir realizar cadastros de causas das mortes.		
20.14.	Permitir realizar cadastros de funerárias.		
20.15.	Permitir realizar cadastros de ossários.		
20.16.	Permitir realizar cadastros de coveiros.		
20.17.	Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.		
20.18.	Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.		
20.19.	Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.		
20.20.	Permitir realizar cadastros de falecidos.		
20.21.	Permitir agendar e registrar sepultamentos.		
20.22.	Permitir registrar exumações.		
20.23.	Permitir registrar transferências para ossários.		
20.24.	Permitir registrar mudanças de cemitérios.		
20.25.	Permitir registrar mudanças de cidades.		
20.26.	Permitir registrar transferências para outros lotes.		

20.27.	Permitir registrar outras transferências.		
20.28.	Permitir registrar desapropriações.		
20.29.	Permitir emitir guia de autorização para a execução de serviços na sepultura.		
20.30.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.		
20.31.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.		
20.32.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.		
20.33.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.		
20.34.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.		
20.35.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.		
20.36.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.		
20.37.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.		
20.38.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.		
20.39.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.		
20.40.	O sistema deve conter integração com o sistema tributário municipal.		
20.41.	Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.		
20.42.	Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.		
20.43.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.		
20.44.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.		
20.45.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.		
20.46.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.		
20.47.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.		
20.48.	Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.		
20.49.	Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.		
20.50.	Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.		
20.51.	Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.		
20.52.	Permitir a marcação de lotes com georreferenciamento.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			

21. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER	Atende	Não atende
21.1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
21.2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
21.3. Sistema de proteção e combate contra incêndios;		
21.4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;		
21.5. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;		
21.6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;		
21.7. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.		
21.8. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;		
21.9. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;		
21.10. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;		
21.11. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;		
21.12. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;		
21.13. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
22. MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS	Atende	Não atende
22.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;		
22.2. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;		
22.3. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar;		
22.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;		
22.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;		
22.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;		
22.7. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;		
22.8. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;		
22.9. Indicar para o operador logado, processos pendentes em seu nome;		
22.10. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;		
22.11. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados se julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;		
22.12. Permitir a exclusão de parecer;		
22.13. Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão;		
22.14. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;		

22.15.	Permitir a edição de um parecer;		
22.16.	A exclusão e a edição devem ocorrer somente pelo autor do parecer ou ser do mesmo local do autor, e enquanto o destinatário não receber o processo;		
22.17.	Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos;		
22.18.	O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;		
22.19.	Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;		
22.20.	Opção para definir um processo sigiloso, assim toda a sua tramitação será sigilosa e apenas os envolvidos terão acesso;		
22.21.	Opção para tornar o processo sigiloso a partir de um parecer onde a partir do mesmo somente os envolvidos terão acesso a esse parecer e aos demais criados;		
22.22.	Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário;		
22.23.	Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante;		
22.24.	Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;		
22.25.	Para processos abertos pela internet, permitir que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;		
22.26.	Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;		
22.27.	Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;		
22.28.	Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;		
22.29.	Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;		
22.30.	Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos e assinatura eletrônica nos anexos;		
22.31.	Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;		
22.32.	Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;		
22.33.	Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;		
22.34.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Contém";		
22.35.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Não Contém";		
22.36.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em Começa com;		
22.37.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Termina com";		

22.38.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Igual”;		
22.39.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Diferente”;		
22.40.	Permitir tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo;		
22.41.	Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;		
22.42.	Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;		
22.43.	Possuir atalho das rotinas “favoritadas”;		
22.44.	Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;		
22.45.	Possibilitar o download dos arquivos inseridos nas etapas individualmente e em lote;		
22.46.	A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;		
22.47.	O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;		
22.48.	O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;		
22.49.	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF do histórico do processo;		
22.50.	Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente;		
22.51.	Permitir criar gavetas e pastas, para arquivar documentos, sendo possível personalizar as cores das pastas, também deve apresentar a informação de qual local a pasta criada pertence;		
22.52.	Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo;		
22.53.	Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por “palavra-chave” para que faça sua solicitação;		
22.54.	Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB;		
22.55.	Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx,gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf...) nos processos;		
22.56.	Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos;		
22.57.	Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes;		
22.58.	Sistema deverá apresentar pendências de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote;		
22.59.	Ao assinar um documento ao qual ainda não existe processo em aberto, sistema deve permitir opção para incluir comentários;		
22.60.	Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes;		
22.61.	Possibilitar excluir documentos da pasta;		

22.62.	Controlar vinculação de processos por Apensamento de Processos;		
22.63.	Permitir consultar as assinaturas através de “hash” para verificação da integridade da assinatura digital e documento;		
22.64.	Possibilitar que documentos que estão em pastas, sejam encaminhados para solicitação de assinaturas a um usuário ou grupo de assinantes para que posteriormente através deste, seja incluído em um novo processo ou arquivado;		
22.65.	Permitir a transferência de arquivos entre pastas e gavetas;		
22.66.	Possibilitar a substituição de documentos em processos ou pastas de documentos, informando o motivo da substituição no mesmo;		
22.67.	Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas;		
22.68.	Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação;		
22.69.	Possibilitar seleção de vários processos pelo mesmo assunto, etapas e fases para realizar o aceite eletrônico, encaminhamento, anexar arquivos, assinar e suspender/concluir, os processos em lote;		
22.70.	Gerar relatório de pesquisa de processos por requente, contendo assunto e descrição;		
22.71.	Rotina para avaliação de processos com controle de atualização cadastral;		
22.72.	Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura ou em sua tramitação.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
23.	MÓDULO MENSAGERIA AO ESOCIAL	Atende	Não atende
23.1.	Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
24.	MÓDULO DE PROCURADORIA	Atende	Não atende
24.1.	Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas sendo configurável a obrigatoriedade ou não de CPF/CNPJ e endereços;		
24.2.	Permitir o cadastro de Advogados e Procuradores e suas respectivas áreas de atuações;		
24.3.	Consulta de Classes Processuais, sendo o cadastro ocorre de forma automática de acordo com o padrão do CNJ;		
24.4.	Possibilidade de cadastrar Tribunais/Foros/Comarcas;		
24.5.	Possibilitar cadastro de Processos Judiciais contendo campos como Advogados, Procuradores, Órgãos da Jurisdição, Classes processuais, partes do processo, assuntos, movimentos, anexos.		
24.6.	Permitir alterar o procurador responsável pelo Processo.		
24.7.	Possibilitar o controle de prazos e audiências;		
24.8.	Permitir cadastrar compromissos e tarefas;		
24.9.	Possibilitar visualizar os compromissos e tarefas na agenda na tela principal;		

24.10.	Possibilitar escolher os compromissos e tarefas do próprio procurador, de algum procurador específico ou de todo o departamento;		
24.11.	Integração com Projudi e PJe;		
24.12.	Ao cadastrar uma movimentação de processo ou receber movimentação automaticamente via Projudi/PJe, sugerir a criação de uma tarefa específica para esta movimentação;		
24.13.	Controle de acesso aos Processos, podendo ter acesso completo, apenas leitura ou sem acesso;		
24.14.	Possibilidade de receber dados de Certidão de Dívida Ativa do Sistema Tributário;		
24.15.	Emitido Alvará Judicial permitir que o sistema tributário seja informado do valor do alvará e baixar os dados de acordo com o valor do Alvará;		
24.16.	Possibilitar pesquisas de processos por parte dos processos, advogado/procurador, assunto, classe, situação;		
24.17.	Permitir a inclusão de documentos e anexos aos processos;		
24.18.	Permitir envio de e-mail a cada movimentação do processo, a cada cadastro de compromissos e tarefas;		
Total da pontuação do item			

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

25. MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO	Atende	Não atende
25.1. Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.		
25.2. Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio;		
25.3. Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico;		
25.4. Envio de remessas para protesto;		
25.5. Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;		
25.6. Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;		
25.7. Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;		
Total da pontuação do item		

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

Referência: **CONCORRÊNCIA Nº 000/2024**

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de Concorrência Eletrônica n.º ____/2024 - Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

_____, em _____ de _____ de 2024

(assinatura)

REPRESENTANTE DA PREFEITURA

NOME

(assinatura)

PROFISSIONAL REPRESENTANTE DA PROPONENTE

NOME

número do registro profissional

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel impresso da Empresa Licitante.

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

Declaramos que a Empresa _____ com sede na Cidade de _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____, telefone (____) _____, e-mail _____, com CNPJ/MF _____, em atendimento ao edital **xxxxxxx Nº _____/2024 PMI** cujo **objeto** é _____, que **RENUNCIA** e declina da realização da Visita Técnica ao local para visitar e tomar conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo integralmente a responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Para que surtam os efeitos desejados, subscrevemo-nos.

Local, _____ de _____ de _____.

(assinatura)

REPRESENTANTE LEGAL

NOME
CPF
RG

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/...., QUE
FAZEM ENTRE SI *** ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA

A *** ENTE PÚBLICO LICITANTE por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº/20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de ***, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. DA PRORROGAÇÃO:

2.2.1. Conforme a legislação, que define que serviços continuados de sistemas estruturantes de tecnologia da informação o presente contrato poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) anos, segundo o art. 114 da Lei 14.133/2021.

2.2.2. Se a época de a execução dos serviços incidirem em período em que não for possível a sua execução, caso em que a prorrogação far-se-á mediante requerimento da empresa contratada e autorização expressa da Prefeitura Municipal de Itaperuçu

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta licitação serão custeadas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- ✓ 03.002 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
- ✓ 04.122.0003.2009 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
- ✓ 3.3.90.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO – PJ
- ✓

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As faturas serão pagas conforme a prestação de serviços realizada, de forma mensal, observados os quantitativos e preços apresentados na proposta.

5.2 O contratado deverá manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

5.3. Os pagamentos dependem das notas fiscais emitidas com todas as informações básicas de medição, e devem conter obrigatoriamente em seu histórico a informação de que se refere ao processo de **Concorrência nº x x /2024**.

5.4. Os pagamentos das faturas serão efetuados mediante transferência bancária, na qual a destinação deverá ser impreterivelmente o contratado, ressalvado decisão judicial em contrário.

5.5. As notas fiscais relativas aos faturamentos serão obrigatoriamente acompanhadas das respectivas folhas de medição que deverão conter o visto e aprovação da fiscalização.

5.6 Caso a **CONTRATADA**, por qualquer motivo, der causa à retenção das notas fiscais, causando atraso e impedindo a conclusão do "Processo de Pagamento", dará direito ao **Município** de prorrogar o prazo de pagamento.

5.7 Fica o Município autorizado a deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, as importâncias correspondentes a todos os valores de natureza trabalhista e tributária, encargos, indenizações etc., na ocorrência de condenação em processo judicial ou administrativo em que a **CONTRATADA** seja sucumbente. A retenção será efetivada e mantida em favor do Município, até que a **CONTRATADA** prove o cumprimento da obrigação, por ocasião da competente quitação do débito.

5.8 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo **CONTRATANTE**.

5.9 A contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela administração, toda a documentação comprobatória inerente à situação de irregularidade fiscal, trabalhista e outras nos termos deste edital, sob pena de aplicação das sanções editalícias e contratuais.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

6.1 Não haverá exigência de garantia

7. CLÁUSULA SETIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

7.1 8.1 Os serviços em desconformidade com as especificações técnicas não serão aceitas pela administração.

7.2 Em conformidade com o art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto deste contrato será recebido:

c) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

d) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo

detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.4 As falhas e vícios de execução não serão admitidos até a integral reparação e adequação, sem ônus para a Prefeitura Municipal mantidas as condições de qualidade, nos prazos arrazoados pela Administração e reduzidos a termo, conforme Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das sanções editalícias e contratuais.

7.5. O descumprimento dos prazos de conclusão, podem caracterizar descumprimento parcial ou total das obrigações gerando as sanções previstas neste contrato e no edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO.

8.1 A fiscalização dos serviços será de inteira responsabilidade da Administração, através do Setor de CONTABILIDADE, pelo seu técnico especializado.

8.2 Conforme o Art. 117, da Lei Federal 14.133/2021 “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.6. Na hipótese da contratação de terceiros, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva fiscal de contrato;

8.7 - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1 Ficam sob a exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todas as **OBRIGAÇÕES E ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS, E COMERCIAIS** inerentes ao objeto desta contratação.

9.2 A **CONTRATADA** responde, por danos causados à **CONTRATANTE**, ou a terceiros.

9.3 A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou

de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

9.4 A CONTRATADA não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste procedimento sem previa autorização da contratante.

9.5. Eventuais anormalidades que a CONTRATADA apure ter ocorrido no projeto, na execução dos serviços e que possam comprometer a sua qualidade, deverão ser comunicadas por escrito ao Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sem prejuízo de sua responsabilidade.

9.6 A CONTRATADA, como única empregadora do seu pessoal, se compromete a segurá-lo contra riscos de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência ou correlatas, em vigor no país, sendo a única responsável pelas infrações que o seu pessoal cometer.

9.7 A CONTRATADA se obriga, também, a:

b) Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8 A CONTRATADA se compromete a ressarcir os danos ou prejuízos causados ao Município e às pessoas e bens de terceiros, ainda que ocasionados por ação ou omissão do seu pessoal ou de prepostos.

9.9 Cabe exclusivamente à CONTRATADA responsabilizar-se, civile tecnicamente, pelos serviços decorrentes deste contrato, perante o Município e a terceiros, abrangendo erros, omissões, negligência, imperícia e imprudência cometidos por seus empregados e/ou prepostos, na forma do que dispõe o art. 618 do Código Civil.

9.10 Entregar os sistemas em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

9.10.1. As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

9.10.2 PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

9.10.3 Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento.

9.10.4. Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor

contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

9.10.5.- A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

9.11. SUPORTE TÉCNICO: A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

9.11.1. – A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

9.11.2. – Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

9.11.3. PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** no prazo e forma estipulados neste contrato mediante a apresentação de documento hábil de liquidação, bem como promover todos os atos inerentes a retenção na fonte das obrigações sociais e tributárias.

10.2 A Prefeitura Municipal de ITAPERUÇU deverá prestar à CONTRATADA todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas por escrito, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

11.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

11.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

11.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

11.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 19.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO.

12.1 Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos;

12.3 As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item

12.4 observarão as seguintes disposições:

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.5 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.6 A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.8 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133, 2021, as seguintes consequências:

a) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

12.8.1 Pagamento das multas devidas à Administração Pública.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1 É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 Conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art.124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

14.3 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art.124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

14.4 Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

14.5 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.6 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

9.14.7 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

14.8. Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base **IPCA (Índice Nacional Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** acumulado nos últimos doze meses.

14.9. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1. As faturas serão pagas conforme a prestação de serviços realizada, de forma mensal, observados os quantitativos e preços apresentados na proposta.

15.2 O contratado deverá manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

15.3. Os pagamentos dependem das notas fiscais emitidas com todas as informações básicas de medição, e devem conter obrigatoriamente em seu histórico a informação de que se refere ao processo de **Concorrência nº x x /2024**.

15.4. Os pagamentos das faturas serão efetuados mediante transferência bancária, na qual a destinação deverá ser impreterivelmente o contratado, ressalvado decisão judicial em contrário.

15.6. As notas fiscais relativas aos faturamentos serão obrigatoriamente acompanhadas das respectivas folhas de medição que deverão conter o visto e aprovação da fiscalização.

15.7 Caso a **CONTRATADA**, por qualquer motivo, der causa à retenção das notas fiscais, causando atraso e impedindo a conclusão do "Processo de Pagamento", dará direito ao **Município** de prorrogar o prazo de pagamento.

15.8 Fica o Município autorizado a deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, as importâncias correspondentes a todos os valores de natureza trabalhista e tributária, encargos, indenizações etc., na ocorrência de condenação em processo judicial ou administrativo em que a **CONTRATADA** seja sucumbente. A retenção será efetivada e mantida em favor do Município, até que a **CONTRATADA** prove o cumprimento da obrigação, por ocasião da competente quitação do débito.

15.9 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo **CONTRATANTE**.

15.10 A contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela administração, toda a documentação comprobatória inerente à situação de regularidade fiscal, trabalhista e outras nos termos deste edital, sob pena de aplicação das sanções editalícias e contratuais.

6. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Rio Branco do Sul 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 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., DE DE 2024

Responsável legal da **CONTRATANTE**

Responsável legal da **CONTRATADA**

