EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Medianeira-PR, por meio do setor de Licitações e Contratos, através do Pregoeiro MATHEUS HENRIQUE HENZ e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 010/2022 de 21 de janeiro de 2022, da Prefeitura de Medianeira, sediada à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 – 000, realizará licitação, para contratação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento ***MENOR PREÇO POR LOTE – DISPUTA SOBRE O VALOR GLOBAL***, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00 do dia 27/06/2022 às 12h00min do dia 07/07/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13h30min às 13h59min do dia 07/07/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h00min do dia 07/07/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL https://bllcompras.com/Home/Login

1. DA ABERTURA

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: https://bllcompras.com/Home/Login. No dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital: Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.2. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.3. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

1.4. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

1.5. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.
1.6. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COMPREENDENDO OS MÓDULOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL COM AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

2.2. A licitação será dividida em lotes**,** conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
2.3. O critério de julgamento adotado será o ***MENOR PREÇO POR LOTE – DISPUTA SOBRE O VALOR GLOBAL***, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela, exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de licitações e Leilões do Brasil (https://bllcompras.com/Home/Register).
3.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.2), até o limite de horário previsto.
3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/regulamento-bll-2021.pdf a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
3.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

II - Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;

III - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

IV - Estejam sob Insolvência ou for dissolvida;

V - O disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;

VI - Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS **salvo microempresas e empresas de pequeno porte**, as quais não poderão ser inabilitadas devido a existência de restrições na comprovação de regularidade fiscal. **NO ENTANTO, AS MESMAS DEVERÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, MESMO**

QUANDO APRESENTAREM RESTRIÇÕES, CONFORME AS PREVISÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006; e suas alterações.

VII - Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

VIII - A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

IX - Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, assim como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Conduzir a sessão pública;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - Indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão

5. CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

5.2. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. PARTICIPAÇÃO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. Aparticipação no Pregão na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
6.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.4.1. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento;
6.4.2. Marca;
6.4.3. Fabricante;
6.4.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
6.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
6.9. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I do edital.
7.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
7.4. Em campo próprio deverá ser informada a Marca e o Modelo, no caso do presente objeto, sendo a prestação de serviços, deve ser indicado **MARCA PRÓPRIA**, sendo **VEDADO** a identificação do licitante neste campo, a fim de não comprometer o caráter competitivo, sob pena de desclassificação.
7.4.1. No caso da marca ser de fabricação do licitante, este deverá informar Marca Própria.
7.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
7.5.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
7.5.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.5.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.8.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou percentual de desconto conforme critério de julgamento previsto no edital.
7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.17. 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 identificará 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, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
7.18. 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.
7.19. 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.
7.20. 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.
7.21. 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.
7.22. 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.
7.23. 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.

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.24.1. no país;

7.24.2. por empresas brasileiras;

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

7.24.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

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

7.29. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.30. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7.31. Ao final da fase de lances fica estabelecido o prazo mínimo de 2 (duas) horas contados a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, para a apresentação da proposta adequada ao último lance ofertado, podendo vir ser prorrogado a critério do pregoeiro em quanto tempo achar necessário. A não apresentação da proposta ajustada acarretará na desclassificação sendo convocado o próximo colocado.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.6. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante deve ser de acordo com o Art. 26 do Decreto Federal 10.024/2019, o que segue:

> "Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública."

9.2. Para comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo II**.

9.2.2. Declaração de que a empresa se enquadra no conceito vigente de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, conforme modelo do **Anexo III.**

9.2.3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do **Anexo IV**.

9.2.4. Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do **Anexo V.**

9.2.5. Declaração de Nepotismo, conforme modelo do **Anexo VI.**

9.2.6. Declaração de Responsabilidade, sujeição ao Art. 19, III do Decreto 10.024/2019 conforme modelo do **Anexo VII.**

9.2.7. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

9.2.9. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.2.10. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
9.2.11. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
9.2.12. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
9.2.13. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
9.2.14. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**
9.3.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
9.3.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
9.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
9.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;
9.3.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
9.3.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
9.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

9.4.1. **Para comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**
9.4.2. **Certidão Negativa de falência e recuperação judicial** expedida pelo distribuidor do local da sede do proponente há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da sessão;
9.4.3. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação

financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.4.3.3. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

9.4.3.4. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

9.4.3.5. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 8.4.2.5.1 a 8.4.2.5.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 8.4.2.5.4:

9.4.3.5.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

9.4.3.5.2. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

9.4.3.5.2.1. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

9.4.3.5.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

9.4.3.5.4. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

9.4.3.5.4.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
9.4.3.5.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
9.4.3.5.4.3. Termo de abertura e encerramento;
9.4.3.5.4.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
9.4.3.5.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

9.4.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}.$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}.$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}.$$

9.4.4.1. Os índices de que trata o subitem 9.4.4 serão calculados pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo no **Anexo IV**).
9.4.4.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem 9.4.4, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar o patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado da contratação.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉNCNICA
9.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

9.6. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador**.**

9.7. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

9.8. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

10. IMPUGNAÇÃO, PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
10.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica em campo especifico no sistema da BLL ou pelo e-mail matheus@medianeira.pr.gov.br direcionado ao Pregoeiro.
10.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
10.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, na plataforma digital indicado no Edital.
10.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
10.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
10.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
10.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
10.10. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
10.11. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.11.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.11.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

12. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme **minuta do Anexo IX**, e da proposta aceita.
12.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação e apresentar garantia de execução contratual nas formas previstas no art. 56 da Lei 8.666/93 no limite de 3% (três por cento) para assinar o contrato ou instrumento equivalente.
12.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
12.4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento.
12.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e ficará condicionado à apresentação da fatura e documentos pertinentes devidamente protocolados.

13.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

13.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.03.04.128.0005.2.019.000.3.3.90.40.08 – 2064
04.03.04.122.0005.2.014.000.3.3.90.40.08 – 2068
04.03.04.122.0005.2.013.000.3.3.90.40.08 – 2071
04.03.04.122.0005.2.012.000.3.3.90.40.08 – 2073
05.01.04.125.0006.2.022.000.3.3.90.40.08 – 2069
05.02.04.123.0006.2.024.000.3.3.90.40.08 – 2070
05.03.04.123.0006.2.025.000.3.3.90.40.08 – 2072
06.01.12.361.0007.2.027.000.3.3.90.40.08 – 2085
06.02.12.365.0008.2.031.000.3.3.90.40.08 – 2087

08.01.08.244.0014.2.076.000.3.3.90.40.08 – 2098
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.40.08 – 2100
09.01.15.452.0018.2.098.000.3.3.90.40.08 – 2105

13.4. A empresa deverá apresentar anexo a NOTA FISCAL os documentos elencados no item 9.3.4, 9.3.5, 9.3.6, 9.3.7 e 9.3.8 deste edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
14.2. Deverá ser aplicado ao adjudicatário, caso este se recuse a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis - contados da data de sua convocação - multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da nota de empenho, e o impedimento para contratar com a Prefeitura de Medianeira, por período de até 05 (cinco) anos, a critério desta.
14.3. As multas a que se referem estas cláusulas serão cobradas diretamente da empresa adjudicatária, administrativa ou judicialmente, e o pagamento poderá ser feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da notificação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelos telefones: (45)3264-8616, (45)3264-8617, para melhores esclarecimentos;
15.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
15.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
15.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.
15.5. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.
15.6. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Medianeira, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de Medianeira, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório;
15.7. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
15.8. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.

15.9. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.
15.10. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
15.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 10.520/02 e as normas da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações;
15.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Medianeira – Paraná.

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:
a) **ANEXO I –** Termo de Referência - Especificações dos produtos;
b) **ANEXO II –** Modelo da Declaração de cumprimento e concordância dos requisitos da habilitação;
c) **ANEXO III –** Declaração de que a empresa se enquadra no conceito vigente de microempresa ou empresa de pequeno porte.
d) **ANEXO IV –** Demonstrativos de índices contábeis.
e) **ANEXO IV –** Modelo de declaração de superveniência de fato impeditivo da qualificação;
f) **ANEXO V –** Declaração de não empregabilidade de menores;
g) **ANEXO VI –** Declaração de Nepotismo;
h) **ANEXO VII –** Declaração de Responsabilidade;
i) **ANEXO VIII –** Minuta de Contrato – Prestação de Serviços.
NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do município de medianeira, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Medianeira-PR, 24 de junho de 2022.

MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO
Secretária Municipal de Finanças

SOLANGE APARECIDA DE LIMA
Secretária de Administração e Planejamento

CLAIR TERESINHA RUGERI
Secretária de Educação

ISAIAS FRANÇA BENJAMIM
Secretário de Obras e Serviços Públicos

ADRIANO BOTH
Secretário de Assistência Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para **fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, compreendendo os seguintes módulos:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Sistema Integrado de Gestão de Planejamento Orçamentário - PPA/LDO/LOA	mês	12	**R$ 3.543,84**	**R$ 42.526,11**
1	2	Sistema Integrado de Gestão de Execução Orçamentária, Contabilidade e Tesouraria.	mês	12	**R$ 5.254,52**	**R$ 63.054,24**
1	3	Sistema Integrado de Gestão de Compras, Licitações e Contratos.	mês	12	**R$ 4.164,28**	**R$ 49.971,39**
1	4	Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio Público.	mês	12	**R$ 2.246,42**	**R$ 26.957,01**
1	5	Sistema Integrado de Gestão de Cadastro de Materiais e Controle de Estoque.	mês	12	**R$ 2.646,42**	**R$ 31.757,01**
1	6	Sistema Integrado de Gestão de Controle de Frotas.	mês	12	**R$ 1.974,94**	**R$ 23.699,31**
1	7	Sistema Integrado de Gestão de Portal da Transparência.	mês	12	**R$ 2.924,15**	**R$ 35.089,83**
1	8	Integração com o Sistema Themis (Transparência Ministério Público/PTI) – Prefeitura e Câmara Municipal	mês	12	**R$ 2.505,82**	**R$ 30.069,78**
1	9	Sistema Integrado de Gestão de Pessoal.	mês	12	**R$ 6.766,98**	**R$ 81.203,79**
1	10	Sistema Integrado de Gestão Tributária.	mês	12	**R$ 5.365,13**	**R$ 64.381,56**
1	11	Sistema Integrado de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.	mês	12	**R$ 8.534,42**	**R$ 102.413,01**
1	12	Sistema Integrado de Gestão de Controle Interno.	mês	12	**R$ 2.796,45**	**R$ 33.557,40**
1	13	Sistema de Análise de Gestão	mês	12	**R$ 3.127,20**	**R$ 37.526,40**

1	14	Câmara Municipal contemplando os seguintes módulos (...)	mês	12	**R$ 10.875,00**	**R$ 130.500,00**
1	15	IPREMED contemplando os seguintes módulos (...)	mês	12	**R$ 7.875,00**	**R$ 94.500,00**
1	16	Serviço de Implantação de todos os modulos.	und.	1	**R$ 116.500,00**	**R$ 116.500,00**
1	17	Suporte e Atendimento Técnico - on-line.	hora	1000	**R$ 131,25**	**R$ 131.250,00**
1	18	Suporte e Atendimento Técnico - presencial.	hora	500	**R$ 161,25**	**R$ 80.625,00**
VALOR TOTAL – LOTE 01						**R$ 1.175.581,84**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	1	Sistema integrado de Gestão de Obras Públicas de acordo com as características indicadas no item 11 deste termo de referência (Incluso implantação e treinamento)	mês	12	**R$ 1.413,33**	**R$ 16.960,00**
VALOR TOTAL – LOTE 02						**R$ 16.960,00**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	1	Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social de acordo com as características indicadas no item 12 deste termo de referência (Incluso implantação e treinamento)	mês	12	**R$ 4.750,00**	**R$ 57.000,00**
VALOR TOTAL – LOTE 03						**R$ 57.000,00**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	1	Sistema Integrado de Gestão de Educação de acordo com as características indicadas no item 13 deste termo de referência (Incluso implantação e treinamento)	mês	12	**R$ 11.633,33**	**R$ 139.599,96**
VALOR TOTAL – LOTE 04						**R$ 139.599,96**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Da contratação: A partir da edição, pelo Governo Federal do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, restou instituído, nos termos do inciso III do parágrafo 1º do artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Trata-se de uma solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, a quem compete a responsabilidade pela contratação, manutenção e atualização, bem como disponibilizá-lo ao Poder Legislativo e entidades da administração indireta, resguardadas a autonomia de cada ente, e a separação dos poderes.
O objetivo precípuo do SIAFIC é fazer com que todos que se utilizem de recursos públicos dentro de cada esfera sigam as mesmas regras e que utilizem as mesmas ferramentas no momento de registrar os atos e fatos relacionados à administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, observados os princípios da eficiência e da transparência.
No Município de Medianeira/PR., como ente federativo, integram o SIAFIC o Poder Executivo municipal, o Poder Legislativo e o Instituto Municipal de Previdência.:

2.2. Do lote único dos módulos que contemplam o SIAFIC: Conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em publicação datada de 01/02/2022, é possível a contratação conjunta do ***Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)*** por diferentes poderes de um ente federativo, devendo ser utilizado por todos os poderes e órgãos. Assim sendo, justifica-se a viabilidade do modo de julgamento por lote único para que o seja contratado por um único fornecedor, visando a maior comunicabilidade entre os módulos, bem como agilidade na prestação de suporte técnico.

2.3. Do valor de referência: Considerando a especificidade do município de Medianeira-PR, devido o detalhamento dos itens para atender a demanda indicada por parte da administração, não se vislumbra a utilização de preços cadastrado em banco de preços, sendo consultado fornecedores especializados no fornecimento do sistema descrito neste termo, sendo observado o preço médio entre os apresentados.

3. DO VALOR MÁXIMO: O VALOR GLOBAL da contratação não poderá ultrapassar R$ 1.389.141,80 (um milhão, trezentos e oitenta e nove mil, cento e quarenta e um reais e oitenta centavos) compreendendo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato decorrente deste processo licitatório terá a vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo vir a ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

5.2. O valor fixado sofrerá atualização monetária anualmente, com base no menor índice acumulado entre: a) INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor; b) IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo; c) IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

5.3. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

6. COMPETÊNCIAS MÍNIMAS INICIAIS:

6.1.1. Compete à fornecedora disponibilizar toda a estrutura para hospedagem do serviço, bem como o licenciamento de eventuais softwares de terceiros que venham a ser exigidos para o funcionamento do sistema.

6.1.2. O acesso aos sistemas deverá ser realizado via ambiente Web, devendo a empresa assegurar a compatibilidade com as últimas versões dos principais navegadores do mercado, como Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox, bem como ofertar

sistemas com design responsivo, que se adapta a diversos tipos de tela, como computadores, tablets e telefones celulares.

6.1.3. Não sendo possível a oferta de tal funcionalidade, serão aceitos sistemas desktop armazenado em nuvem, desde que o acesso seja compatível com diversos sistemas operacionais, como Microsoft Windows e distribuições GNU/Linux, devendo a contratada realizar a migração de tais sistemas para o ambiente Web no prazo de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, ainda, devendo apresentar cronograma de desenvolvimento para tal ambiente "web", no prazo de até 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente. Justificativa: Proporcionar um ambiente moderno e seguro capaz de trazer acessibilidade diversas por dispositivo moveis de qualquer plataforma, com escalabilidade e velocidade em processamento.

6.1.4. Deverá ser fornecida uma cópia de backup criptografada de todos os dados armazenados pelo banco de dados, bem como outros possíveis dados relevantes gerados pelos sistemas, com a periodicidade mínima de 7 dias.

6.1.5. Serviços de migração/conversão, implantação e treinamento inicial;

6.1.6. Na eventualidade de alterações significativas no funcionamento do sistema que impactem a experiência de uso, a empresa deverá fornecer treinamento presencial aos usuários afetados.

6.1.7. Compete à contratada disponibilizar ao contratante, a cada 180 (cento e oitenta) dias, relatórios contendo o nível de utilização das funcionalidades do sistema, devendo oferecer de imediato treinamento à(s) equipe(s), cujo nível de utilização seja inferior a 70% (setenta por cento), em relação às funções disponíveis no sistema.

6.1.8. Os serviços de suporte aos sistemas, quando necessário, deverão ser prestados, nos seguintes prazos:

6.1.8.1. Primeiro atendimento – 2h00m;

6.1.8.2. Apresentação de possíveis soluções – 12h00m;

6.1.9. Integração com todos os módulos/sistemas utilizados pelo ente, ou oferecer solução equivalente ou superior.

6.1.10. Serviços que atendam com excelência, exatidão e confiabilidade às exigências dos Tribunais de Contas da União, do Estado do Paraná, da Secretaria do Tesouro Nacional, dos Ministérios da Educação, da Saúde, dentre outros, propiciando a exportação dos arquivos/dados necessários à prestação ou tomada de contas;

6.1.11. Serviços que atendam integralmente às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2021 (SIAFIC), e suas alterações, devendo sempre buscar, com a maior celeridade possível, se adaptar às exigências que surgirem, garantindo ao ente a possibilidade de prestar contas de forma precisa e tempestiva;

6.1.12. Serviços que atendam a todas às demandas legais impostas ao ente, tais como a geração e disponibilização de informações para o portal da transparência, em atendimento à LCF 131/2009, acesso à informação em observância à LF 12.527/2011, bem como atender aos requisitos de sigilo e segurança quanto à proteção de dados nos termos da LF 13.709/2018 (LGPD), dentre outras;

6.1.13. Serviços de fornecimento de Ambiente online que propicie ao contribuinte acesso aos serviços públicos ofertados pelo ente;

6.1.14. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;

6.1.15. Serviços de manutenção legal, evolutiva e corretiva dos sistemas implantados.

6.1.16. Treinamento de reforço para sistemas implantados, sempre que se fizer necessário.

7. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

7.1. Da Migração das Informações Constantes dos Sistemas em Uso.

7.1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da empresa proponente, devendo estes serem disponibilizados pelo Município. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos sistemas legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados relativos ao exercício em curso, bem como os vigentes, mesmo que emitidos ou produzidos em exercícios anteriores, a exemplo dos restos a pagar e dos contratos vigentes. Para o Portal da Transparência deverão ser migradas, no mínimo, as informações relativas aos últimos 5 exercícios.
7.1.2. A Conversão dos dados relacionados aos sistemas de educação, saúde e assistência, se for o caso, deverá contemplar todo o histórico constante do sistema legado.
7.1.3. O Município deverá designar um responsável de cada área para a validação da entrega dos dados migrados, cujos procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

7.2. Da Implantação dos Sistemas

7.2.1. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as etapas de:

a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
b) Adequação de relatórios e logotipos;
c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente contratante com os devidos ajustes, quando necessário.

7.2.2. Acompanhamento presencial e em tempo integral dos usuários, na sede do Contratante na fase de implantação do objeto.
7.2.3. Na implantação dos sistemas supra, deverão ser cumpridas, no que couber, as seguintes etapas:

a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
b) Customização dos sistemas;
c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.2.4. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
7.2.5. A contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
7.2.6. A contratada e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no

contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

7.2.7. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

7.3. Do Treinamento Relativo à Implantação dos Sistemas.

7.3.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

7.3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
b) Público-alvo;
c) Conteúdo programático;
d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
f) Processo de avaliação de aprendizado;
g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, filmes, slides etc.).

7.3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

7.3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, com no máximo 20 (vinte) participantes.

7.3.5. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

7.3.6. Este treinamento deverá ser realizado quando contratados os serviços de implantação.

7.3.7. Após a implantação dos sistemas a empresa vencedora se obriga a prestar no mínimo 200 (duzentas) horas de capacitação, presenciais ou assíncronas, aos servidores do Município, de forma gratuita.

7.4. Do Suporte Técnico.

7.4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede do Município, ou por meio digital por técnico habilitado, visando:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
c) Execução de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, tais como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunais de Contas, dentre outros.

7.4.2. Poderá o suporte aos sistemas licitados ser ofertado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento às solicitações de suporte via telefone no horário das 8h00m às 18h00m, de segunda a sexta-feira.
7.4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido.

7.5. Do Treinamento e Reciclagem.

7.5.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista exonerações, mudanças de setor/cargos etc., será faturado a parte, vez que não está incluso no treinamento de implantação, cuja contratação e pagamento subordinar-se-ão à formalização de prévio orçamento a ser aprovado pelo contratante.
7.5.2. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do contratante, podendo ser novamente faturado quando re-ofertado sem culpa da contratada.

8. DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS.

8.1. Dos Requisitos Mínimos de Operação, de Integrações, de Usabilidade e Legais.

8.1.1. A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos respectivos.
8.1.2. A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.
8.1.3. Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade.
8.1.4. Ainda sobre o Banco de Dados (SGDB), não será permitido a utilização de Instância ou Banco de dados compartilhado com demais Entidades, ou seja, à Instância deve ser exclusiva de utilização do Município, sendo permitido apenas o compartilhamento para Entidades relacionadas a este órgão, em cumprimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).
8.1.5. O software não poderá ter login de acesso compartilhado com outras entidades.
8.1.6. O ambiente deve permitir a customização de endereçamento do DNS (Domain Name System, ou sistema de nomes de domínios) conforme as necessidades e definições da Entidade.
8.1.7. Todos os acessos ao ambiente devem permitir integração com o protocolo LDAP (LightweightDirectory Access Protocol) através de CPF ou Matrícula, não permitindo duplicidades de usuários.
8.1.8. Estrutura com arquitetura de alta disponibilidade, distribuída em zonas de disponibilidade distintas, com atendimento aos princípios de compliance do mercado.
8.1.9. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) com instância em alta disponibilidade em Zonas de Disponibilidade distintas.
8.1.10. Possibilidade de recuperação de backups baseados em pontos no tempo, em intervalos mínimos de 30 minutos em até 7 dias.

8.1.11. Arquitetura de infraestrutura baseada em imutabilidade, onde não requer instalação de aplicações e serviços para a criação ou crescimento do ambiente, possibilitando adequação rápida a aumento de demandas computacionais pontuais ou definitivas.

8.1.12. Serviços com verificação de saúde e recuperação de instâncias problemáticas de forma automática. Proteção contra atividades maliciosas por meio de Web Applications Firewall.

8.1.13. Todo ambiente deverá ser demonstrado incluindo o console do banco de dados e aplicações e servidor de dados e aplicações para a completa visualização em tela.

8.2. Dos Requisitos de Integração

8.2.1. A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.

8.2.2. TCE - O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão é um conjunto de sistemas integrados, relacionados à atividade-fim do TCE. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas informações acerca das contas públicas do Município para que elas sejam analisadas e consolidadas**.**

8.2.3. Sistema de Gestão de Pessoas - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.

8.2.4. Instituições bancárias - O sistema deve permitir que se faça a exportação, importação e processamento dos arquivos de pagamento e retorno bancário, referentes aos pagamentos realizados pelo ente, assim como do recebimento de créditos devidos a este, nas diversas modalidades, como PIX, cartão de crédito/débito etc. Cujo layout deve ser compatível com o do Banco Central.

8.2.5. Cartórios - Disponibilizar em site, para que os cartórios conveniados tenham acesso, a emissão de certidões e guias relativas à cobrança de tributos municipais.

8.2.6. Receita Federal - Sincronizar dados constantes dos cadastros de empresas sediadas no Município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.

8.2.7. Sistema Tributário - O sistema gerencia a cobrança e movimentação das receitas próprias. Cuja integração objetiva disponibilizar as informações destas para fins de contabilização. A Solução deve estar integrada aos sistemas de tesouraria e gestão contábil, além de permitir a exportação/importação de arquivos para outros sistemas e órgãos externos, como Receita Federal, Estadual, Junta Comercial, Instituições Financeiras, Tribunais de Contas, dentre outros.

8.2.8. Portal de Notas Fiscais Eletrônicas – O Sistema contábil deve permitir consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando o resumo da situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

8.2.9. Sistema de Controle Interno – integração com os sistemas de planejamento, contabilidade, compras e licitações, gestão de pessoas, gestão de frotas, patrimônio público, saúde, assistência, tesouraria, dentre outros, para geração, de forma automatizada, de informações para acompanhamento, auditoria e avaliação do cumprimento das obrigações legais.

8.3. Dos Requisitos Mínimos De Usabilidade

8.3.1. Apresentar, a partir de qualquer interface de software.
8.3.2. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
8.3.3. Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
8.3.4. Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
8.3.5. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
8.3.6. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
8.3.7. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
8.3.8. Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
8.3.9. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

8.4. Dos Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

8.4.1. Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico deverá ser utilizada a língua portuguesa. No caso da utilização de textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, estes deverão necessariamente ser traduzidos para a língua portuguesa.
8.4.2. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.
8.4.3. A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.
8.4.4. A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de operação, legais e de integração devem ser completamente descritas na documentação.

8.5. Dos Requisitos da Arquitetura Tecnológica

8.5.1. Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade, caso seja locado, à CONTRATADA.
8.5.2. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de sistemas e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório à demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários, instalados, configurados e em condições de uso.
8.5.3. Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambientes e de sistemas será de responsabilidade da CONTRATADA, sob a supervisão do CONTRATANTE, às expensas da primeira.
8.5.4. A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho do CONTRATANTE, equipadas com o sistema operacional Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
8.5.5. A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise.
8.5.6. As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

8.5.7. A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.
8.5.8. A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

8.6. Dos Requisitos de Segurança

8.6.1. A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede coorporativa do CONTRATANTE, e permitir o acesso via biometria.
8.6.2. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
8.6.3. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.
8.6.4. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
8.6.5. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de operação etc.), de acordo com as permissões de acesso.
8.6.6. A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permitam consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.
8.6.7. A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).
8.6.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
8.6.9. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

8.7. PROVA DE CONCEITO (PoC) - DEMONSTRAÇÃO DE SOFTWARES QUE CONTEMPLAM O SIAFIC.

8.7.1. A PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances, antes de ser declarada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela CONTRATANTE, de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.
8.7.2. A Prova de Conceito ocorrerá em data e hora que será estipulada em até 05 (cinco) dias úteis, após a realização do certame, em horário previamente estabelecidos pela comissão designada para tal finalidade, sendo facultado aos licitantes bem como a qualquer interessado acompanhar a sua realização em sessão pública, sendo que a convocação das participantes será publicada no diário oficial do Município.
8.7.3. A PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances, deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.
8.7.4. A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

8.7.5. Às demais PARTICIPANTES do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:
8.7.5.1. Até (dois) representantes por PARTICIPANTE.
8.7.5.2. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.
8.7.6. Aplica-se a todos os PARTICIPANTES o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.
8.7.7. As PARTICIPANTES deverão assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.
8.7.8. Na Prova de Conceito a licitante vencedora provisória deverá demonstrar o sistema que será disponibilizado para o Município, caso esta sagre-se vencedora, considerando que todas as funcionalidades exigidas/demonstradas deverão obrigatoriamente estar disponíveis para o uso diário desta Administração Pública.
8.7.9. A licitante deverá disponibilizar todos os insumos necessários à demonstração do sistema ofertado, exceto acesso à internet e data show que será disponibilizado pela Prefeitura.
8.7.10. Para fins de aprovação na Prova de Conceito (PoC), o sistema apresentado pela empresa licitante deverá atender todos os itens conforme os itens do edital sendo as especificações técnicas a serem demonstradas em tela;
8.7.11. O aceite da prova de conceito da licitante provisoriamente vencedora estará condicionado ao parecer da comissão acima indicada pelo Município, que deverá ser emitido no prazo máximo de 03 (três) dias uteis após a realização da apresentação respeitando o princípio da transparência e ampla defesa.

ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO

8.7.12. Para efeito da prova de conceito e atendimento aos requisitos serão solicitadas as apresentações de todos os itens contidos no ANEXO I.
8.7.13. A demonstração será realizada/avaliada em duas etapas, sendo a Etapa 01, na qual e obrigatório o atendimento de 100% dos itens, que são considerados características mínimas por este município, sendo obrigatória a demonstração incluindo o console do banco de dados e quaisquer outras ferramentas que seja solicitado para a completa visualização.
8.7.14. Superando esta etapa inicia-se a (Etapa 02) que será obrigatório o cumprimento de 60% para a etapa completa, ou seja, independentemente de cada módulo.
8.7.15. Somente inicia-se a Etapa 02, após aprovação da Etapa 01, respeitando sempre o princípio do amplo contraditório (será aberta recurso entre as duas etapas) e caso seja confirmado o não atendimento dos itens desta (Etapa 01) será chamada a próxima participante mais bem classificada, sendo os demais.
8.7.16. Etapa 01 corresponde: CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS PARA O CONJUNTO
8.7.17. Etapa 02 corresponde: DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS
8.7.18. Após análise e classificação nos itens obrigatórios (Etapa 01) será realizada demonstração dos itens da POC – ETAPA 02 devendo estes atender no mínimo 60% para classificação. Ainda neste quesito para os itens não atendidos a contratada contará com 120 (cento e vinte) dias para entrega do item solicitado.
8.7.19. Na validação dos itens da POC, itens atendidos parcialmente serão considerados como “não atendidos”.

8.7.20. Os itens poderão ser questionados e solicitados na íntegra a fim de evitar que o item solicitado tenha somente a tela e não abranja sua funcionalidade, ou mesmo não esteja funcionando.

8.7.21. Justificativa - Verificar se realmente a funcionalidade existe por completo e não somente uma tela com a nomenclatura.

QUEM DEVE APRESENTAR

8.7.22. Para a demonstração, é de inteira responsabilidade somente da empresa vencedora provisória, dispor de equipamento necessário e suficiente e inerente a apresentação do sistema para a completa demonstração "em tela" das funcionalidades.

QUEM DEVE PARTICIPAR

8.7.23. Deverão participar pregoeiro e equipe de apoio e equipe técnica se indicada, ficando facultada a presença das demais participantes durante a demonstração, sendo permitida a interferência (perguntas) no curso da apresentação. Os licitantes ausentes não terão direito a questionamento futuro e nem direito de interpor recurso sobre a decisão do pregoeiro, sobre a demonstração do sistema realizado pela licitante.

EM QUE DATA APRESENTAR

8.7.24. Para demonstrar as características do sistema ocorrerá em data a ser definida pela comissão de licitação em horário normal de expediente, na sede do Município, não havendo quantitativo mínimo ou máximo pré-estipulados para a demonstração.

QUEM PODE QUESTIONAR TECNICAMENTE AS FUNCIONALIDADES

8.7.25. Ao final da demonstração do módulo ou funcionalidade técnica individual e itens obrigatórios, ou seja, cada item demonstrado, será aberta a palavra para eventuais questionamentos. Os participantes poderão solicitar demonstração da funcionalidade apresentada na íntegra para comprovação do item.

8.7.26. Ao final da demonstração, caso haja intenção de recurso, será aberto o prazo recursal em conformidade a legislação.

8.7.27. Caso a licitante seja declarada inabilitada, após todos os trâmites legais, será convocada a segunda colocada para apresentação do sistema e assim por diante.

ETAPA 01 – DEMONSTRAÇÃO

9. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS PARA O CONJUNTO.

9.1. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

9.2. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares.

9.3. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração de todas as telas do sistema.

9.4. Registrar log de todas as informações anteriores, podendo consultar o status anteriores as modificações para todas as telas do sistema.

9.5. Para os softwares que tiverem controle sobre diversas entidades cadastradas deverá possibilitar a emissão de relatórios consolidados, tais como: BALANÇO PATRIMONIAL, BALANÇO FINANCEIRO. RCL, GASTOS COM PESSOAL, GERAÇÃO CONSOLIDADA DA MSC, BALANCETE DA DESPESA, BALANCETE DA RECEITA. Entende-se como consolidado não precisar agregar arquivos das demais entidades.

9.6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos, possibilitando:
9.6.1. Visualização prévia dos relatórios em tela, sem necessidade de download de arquivos.
9.6.2. Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
9.6.3. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e CSV.
9.6.4. Permitir pesquisar informações contido no relatório emitido como palavras, valores, expressões entre outros, sem a necessidade de fazer o download.
9.7. Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé de todos os relatórios, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional;
9.8. Os sistemas deverão possuir cadastro de banco de dados que permita integração entre os módulos, com as seguintes características e especificações:
9.8.1. Todos os módulos devem estar disponibilizados em uma única tela, de acordo com as permissões do usuário logado. Evitando que o usuário tenha que logar mais de uma vez para acessar outro módulo;
9.8.2. Centralizar os cadastros de contas bancárias;
9.8.3. Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de todos os módulos;
9.8.4. Unificar e centralizar os cadastros de endereços e pessoas;
9.8.5. Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação minimamente nos módulos (Contabilidade, Recurso Humanos e Tributação).
9.8.6. Possuir unificação dos cadastros das pessoas, impedindo duplicação de CNPJ/CPF.
9.9. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
9.10. Os sistemas deverão permitir acessos aos módulos simultâneos por usuário.
9.11. Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.
9.12. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada modulo com as seguintes especificações:
9.12.1. As permissões concedidas ou não por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do próximo login do usuário;
9.12.2. O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado;
9.12.3. Possuir cadastro de perfis de Usuários;
9.12.4. Possibilitar copiar permissão de outro usuário;
9.12.5. O controle de acesso dentro de cada modulo deverá permitir direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;
9.12.6. Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
9.12.7. O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo usuário administrador definir se expira ou não a senha, bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
9.12.8. Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas deve ser configurado pelo usuário administrador.
9.12.9. Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

9.12.10. Permitir para os módulos Compras e Licitações vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Unidade e Total.

9.12.11. Possibilitar para o modulo arrecadação, direitos de acessos por GUIAS (Dívida), documentos e tipos de parcelamento/reparcelamento;

9.12.12. Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

9.12.13. Deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;

9.13. Conter relatórios de operações realizadas pelos usuários com as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação.

9.14. Permitir assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo modulo contabilidade minimamente para os relatórios dos anexos da lei 4320 e empenhos.

9.15. Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas Estadual – Paraná.

9.16. Por se tratar de um sistema hospedado em web, instalado e mantido em Data Center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

9.16.1. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

9.16.2. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

9.17. Os sistemas hospedados em web não deverão limitar a quantidade de usuários simultâneos por meio de restrições de tipo de licença comercializada.

9.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

9.19. O sistema deverá ser construído com o conceito de atomicidade, que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.

9.20. Por se tratar de um sistema integrado, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos.

9.21. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

9.22. O sistema deverá possuir cadastro que permita a gestão de dados unificados para no mínimo os seguintes contextos: de pessoas (físicas e jurídicas), bancos, agências, produtos, centro de custos devendo ser utilizado em todos os módulos que se utilizam destas informações.

9.23. Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.

9.24. As tabelas de cidade, bairro, logradouro, Estado e país, incluindo seus relacionamentos, deve ser único para todos os módulos. Considerando desta maneira que será utilizado o mesmo código para estes módulos e entidades presentes na mesma base de dados, facilitando assim a busca do usuário.

9.25. Possuir pré-cadastro de Cidades e Estados onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE.

9.26. A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral.

9.27. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
9.28. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada de dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.
9.29. O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.
9.30. As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução.
9.31. O sistema deve permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo, inclusive o mesmo relatório por usuários distintos e relatórios de módulos distintos pelo mesmo usuário.
9.32. O conjunto dos sistemas deverá ser armazenado em um único recipiente lógico. Para a comprovação deste item, é necessário a demonstração do banco de dados, bem como informado o desenvolvedor do banco (exemplo: Postgres, Oracle, SqlServer).
9.33. Todos os dados das entidades pertencentes ao SIAFIC deverão atender ao Decreto Federal 10.540/2020.

ETAPA 02 – DEMONSTRAÇÃO

DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

9.34. Módulo Planejamento – PPA/LDO/LOA

9.34.1. Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.
9.34.2. Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros:
9.34.3. Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público-alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).
9.34.4. Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.
9.34.5. Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente.
9.34.6. Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador.
9.34.7. Unidades Gestoras e Orçamentárias
9.34.8. Possuir cadastro único de fonte de recurso com codificação e denominação própria, com relacionamento ao Id-Uso e a fonte da MSC, de acordo com a vigência de cada regulamentação.
9.34.9. Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.
9.34.10. Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
9.34.11. Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
9.34.12. Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.

9.34.13. Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
9.34.14. Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente.
9.34.15. Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
9.34.16. Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
9.34.17. Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
9.34.18. Possuir integração com o módulo de LDO.
9.34.19. Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
9.34.20. Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações.
9.34.21. Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas no PPA, por fonte de recursos para os quatro exercícios e ou valor total.
9.34.22. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
9.34.23. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas e financeiras.
9.34.24. Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA
9.34.25. Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
9.34.26. Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
9.34.27. Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
9.34.28. Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionada as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.
9.34.29. Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
9.34.30. Deverá operar de forma integrada com os demais módulos de planejamento e orçamento de modo a permitir a aferição do atingimento das metas e prioridades constantes do PPA e da LDO para o exercício em curso.
9.34.31. Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
9.34.32. Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
9.34.33. Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
9.34.34. Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos, Fundações e autarquias.

9.34.35. Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
9.34.36. Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
9.34.37. Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
9.34.38. No módulo LOA, possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
9.34.39. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
9.34.40. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
9.34.41. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64
9.34.42. Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LDO, por fonte de recursos.
9.34.43. Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.
9.34.44. Deverá permitir configuração de reservas e/ou cotas orçamentárias, cuja liberação ficaria restrita aos ordenadores de despesa.
9.34.45. Deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
9.34.46. Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
9.34.47. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
9.34.48. Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LOA, por fonte de recursos.

9.35. MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE, TESOURARIA

9.35.1. Ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.
9.35.2. Deverá seguir o Plano de Adequação do Padrão Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, devendo:
9.35.3. Permitir a emissão do Diário, Razão e balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
9.35.4. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros de acordo com o manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
9.35.5. Implementar as operações intragovernamentais, com vistas a evitar as duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
9.35.6. Possibilitar que a base de dados do SIAFIC seja compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, permitindo a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.

9.35.7. Permitir a integração ou a comunicação, preferencialmente, com sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas e folha de pagamento.

9.35.8. Disponibilizar as informações em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no SIAFIC, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.

9.35.9. Efetuar o cadastramento e a habilitação de acesso no SIAFIC, através do seu número de inscrição no cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou por seu certificado digital, com a finalidade de permitir a inclusão e a consulta de documentos e, pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos.

9.35.10. Efetuar o cadastro do administrador do SIAFIC, que será o agente responsável por manter e operar o sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados.

9.35.11. Os procedimentos contábeis do SIAFIC, deverão observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º, do artigo 50, da Lei Complementar nº 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais.

9.35.12. O sistema deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

9.35.13. Controlar o registro contábil que representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade e deverá ser efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, em idioma e moeda corrente nacionais.

9.35.14. Possuir os registros contábeis de forma analítica os quais deverão refletir a transação com base em documentação de suporte e assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, devendo conter ainda, no mínimo, os seguintes elementos: a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada, o histórico da transação, com referência a documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de histórico padronizado; o valor da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

9.35.15. Deverá contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.

9.35.16. Deverá inibir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.

9.35.17. Deverá manter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

9.35.18. Deverá impedir os registros contábeis após o balancete encerrado.

9.35.19. Deverá possuir mecanismos que garantem a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada.

9.35.20. Deverá conter no documento contábil que gerou, o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.

9.35.21. Deverá atender, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico – ePING, que define o conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação do governo federal.

9.35.22. Deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta e, não será permitido que uma unidade gestora tenha acesso aos dados de outra.

9.35.23. Manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso.

9.35.24. Manter o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração dos dados efetuados pelos usuários no sistema e deverá conter no mínimo: nome do usuário, a operação realizada, a data e a hora da operação.

9.35.25. Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados no sistema por meio da internet, deverá ser garantida a autenticidade através de uma conexão segura.

9.35.26. A base de dados do sistema deverá disponibilizar mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.

9.35.27. Proibir a manipulação da base de dados, sendo que o sistema deverá registrar cada operação realizada em um histórico gerado pelo banco de dados, através de logs.

9.35.28. Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n. º 101/00, de forma individual e consolidada no município.

9.35.29. Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.

9.35.30. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.

9.35.31. Validar a ligação da receita e despesa intra-orçamentária na classe patrimonial somente com quinto nível igual a 2, impedindo erros de configuração.

9.35.32. Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.

9.35.33. Possuir opção para geração de dados para DIRF.

9.35.34. Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.

9.35.35. O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.

9.35.36. Possuir mecanismo de controle de entradas e saídas de recursos por fonte de recursos em contas bancárias no momento da arrecadação e pagamentos de empenhos com função de alerta ou bloqueio da operação.

9.35.37. Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.

9.35.38. Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio de autorização, a ser liberada somente pela entidade, informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.

9.35.39. Efetuar automaticamente à implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior.

9.35.40. Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.

9.35.41. O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.

9.35.42. Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.

9.35.43. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.

9.35.44. Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos.
9.35.45. Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, editados pelo Município.
9.35.46. Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
9.35.47. Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
9.35.48. Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
9.35.49. Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
9.35.50. Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
9.35.51. Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município
9.35.52. O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeira/tesouraria, execução orçamentária, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
9.35.53. Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
9.35.54. No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
9.35.55. Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
9.35.56. Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
9.35.57. Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
9.35.58. Permitir realizar a apropriação de receitas extraorçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
9.35.59. Manter controle das retenções/consignações, não permitindo emissão e pagamento de despesa extra para valores diferentes dos valores retidos.
9.35.60. Não permitir deletar/apagar retenção que esteja vinculada a despesa extra a fim de manter a integridade da operação.
9.35.61. Possibilitar a inclusão de várias retenções em um único documento de despesa extra.
9.35.62. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
9.35.63. Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas destes.
9.35.64. Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade
9.35.65. Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
9.35.66. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
9.35.67. Permitir a validação da solicitação da diária;
9.35.68. Permitir anulação da solicitação da diária;

9.35.69. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.
9.35.70. Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI
9.35.71. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
9.35.72. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.
9.35.73. Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permite sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município.
9.35.74. Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
9.35.75. Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
9.35.76. Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
9.35.77. Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
9.35.78. Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
9.35.79. Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
9.35.80. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
9.35.81. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
9.35.82. Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
9.35.83. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
9.35.84. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
9.35.85. Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emitente, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
9.35.86. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
9.35.87. Deverá possui mecanismo para enviar e-mail automaticamente ao credor sempre que houver movimentação de: empenho, liquidação, retenção e pagamento, através de parâmetros por unidade gestora.
9.35.88. Relatórios mínimos exigidos:

- Diário Geral;
- Balancete de Verificação;
- Balancete de conta corrente
- Balancete da despesa;
- Suplementações e reduções;

- Movimentação/razão do empenho;
- Movimentação/razão do fornecedor;
- Movimentação/razão da despesa;
- Movimentação/razão da receita;
- Movimentação/razão da conta contábil;
- Cronograma de desembolso sintético e analítico
- Cronograma de desembolso por fonte de recursos
- Programação financeira sintético e analítico
- Programação financeira por fonte de recursos
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos
- Receita arrecadada no período;
- Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos
- Disponibilidade financeira por fonte de recursos

9.35.89. Software de gestão contábil e de receitas, ao informar o valor da receita, deve buscar, calcular e lançar automaticamente o percentual da dedução para o FUNDEB sem que haja necessidade de se lançar em dois lançamentos (a receita e a dedução). Justificativa: Facilitar os lançamentos de receitas otimizando os processos e evitando erro no cálculo das deduções.

9.35.90. A Contabilidade deve possuir filtros de busca diretamente no cadastro do plano de contas contábeis, permitindo acesso em tela a todas as contas de todas as entidades com opção consolidada (SIAFIC) e ainda possuindo minimamente os filtros: conta, data, mês, local, período, saldos dos meses disponibilizado, saldo anterior, valor débito, valor crédito, saldo atual, razão por data e impressão em tela. Justificativa: Facilitar a pesquisa a valores sem a necessidade de retirada de relatórios.

9.35.91. Contabilidade deve possuir tela com opção de lançamentos de prestação de contas de adiantamentos lançando nota a nota confrontando o total do empenho para o credor versus o total da prestação e dentro da mesma tela opção de estorno de pagamento, estorno de liquidação, anulação de empenho do valor da diferença. Deve ainda na mesma tela opção de contabilização executando os lançamentos de baixa nas contas de controle grupos 7 e 8 do plano contábil. Ainda na mesma tela de prestação de contas com opção de adicionar arquivos para o portal da transparência. Justificativa: Propor ambiente integrado de lançamentos de prestações de contas.

9.35.92. Sistema de Contabilidade pública deverá possuir tela unificada para a execução dos seguintes procedimentos de integração com a folha de pagamentos; Empenho, liquidação, geração das notas extras sobre as retenções, Geração das Ordens de pagamentos. Justificativa: Facilidade nos procedimentos de execução de pagamentos da folha.

9.35.93. As Diárias devem ser confeccionadas pela solicitação de despesa/pré empenho possibilitando inserir todas as informações obrigatórias das diárias, ao efetivar o empenho o sistema deverá buscar todas as informações das diárias já informadas na solicitação evitando redigitação. Ainda sobre as diárias deverá automaticamente o software dispor informações integradas ao portal da transparência, tais como nome do solicitante, número do empenho, data da saída, data do retorno, destino, quantidade de diárias, valor. Justificativa: Propor total transparência nas diárias dos servidores, pois é um dos itens mais cobrados pelo Ministério público - PR.

9.36. MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.36.1. Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:

9.36.2. Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
9.36.3. Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços.
9.36.4. Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição.
9.36.5. Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.
9.36.6. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área.
9.36.7. Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.
9.36.8. A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
9.36.9. Permitir a impressão
9.36.10. Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:
9.36.11. Elaboração de edital;
9.36.12. Elaboração de pesquisa de preços;
9.36.13. Emissão de processo de compra direta
9.36.14. O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim sucessivamente.
9.36.15. Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.
9.36.16. Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.
9.36.17. Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).
9.36.18. Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:
9.36.19. Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;
9.36.20. Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.
9.36.21. Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
9.36.22. Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).
9.36.23. Permite realizar pesquisa de preços unitários através da geração dos itens da solicitação de compra em meio digital, para que os fornecedores possam apresentar suas cotações através de aplicativo específico, onde poderão ser importadas e vinculadas à solicitação de compras, sem a necessidade de digitação manual dos valores.
9.36.24. A emissão do pré-empenho/empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.
9.36.25. A emissão de pré-empenhos/empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.
9.36.26. O pré-empenho/empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado.
9.36.27. Permitir empenhar um pré-empenho/empenho somente após uma etapa de aprovação.
9.36.28. Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.
9.36.29. Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas nas leis nº 8.666/93 e 14;133/2021, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa e Inexigibilidade de licitação.

9.36.30. Permitir a integração e gerenciamento, via internet com plataformas e/ou sistemas de licitações e pregões eletrônicos.
9.36.31. Permitir gerenciar o Pregão presencial por item, Lote e global;
9.36.32. Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja vistado por estes;
9.36.33. Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.
9.36.34. Destacar as propostas classificadas.
9.36.35. Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;
9.36.36. Nas licitações Globais e por Lote, deverá ser permitido registrar apenas o valor total, bem como ter acesso a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo.
9.36.37. Indicar a intenção de interpor recurso, pelo licitante, e a sua motivação.
9.36.38. Redigir a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e Propostas respectivas.
9.36.39. Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2021);
9.36.40. O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
9.36.41. Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme prevê o Art. 45º § 6º da Lei 8.666/93).
9.36.42. Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre o ente e os fornecedores.
9.36.43. Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
9.36.44. Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.
9.36.45. Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
9.36.46. Permitir o cadastramento de licitações desertas e fracassadas.
9.36.47. Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
9.36.48. Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
9.36.49. Não permitir que uma requisição, pré-empenho/empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/deletado do sistema, contendo movimentos posteriores, comprometendo a integridade dos registros.
9.36.50. Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
9.36.51. Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
9.36.52. Disponibilizar central de processos que permita ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
9.36.53. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
9.36.54. Permitir gerar e editar toda a documentação do processo licitatório (edital, termo de referência, atas, contratos) através de integração com ferramentas externas de automação de escritórios (word, LibreOffice etc.), possibilitando criar modelos personalizados para cada entidade, com macros específicas para a interpretação de diversas informações que geram o texto automaticamente para processo administrativo;

9.36.55. Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.

9.36.56. Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.

9.36.57. Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.

9.36.58. Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).

9.36.59. Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.

9.36.60. Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.

9.36.61. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.

9.36.62. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.

9.36.63. Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.

9.36.64. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.

9.36.65. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, dentre outros.

9.36.66. Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emitente, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.

9.36.67. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.

9.36.68. Relatórios mínimos exigidos:

- Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo esta foi relacionada.
- Relação das requisições emitidas.
- Mapa comparativo de preços da licitação;
- Histórico do contrato, onde contenha a sua movimentação;
- Relação dos contratos a vencer;
- Histórico das movimentações por fornecedor;
- Histórico dos processos em que conste a movimentação dos processos.
- Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos.
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas.
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas
- Relatório de Agenda de Processos Licitatórios.
- Relatório Orçamentário dos Contratos.

9.36.69. Bloqueio de dotações automáticas após fazer a solicitação da despesa ou pré empenho;

9.36.70. Realizar a dedução do quantitativo dos itens vencidos;

9.36.71. Caso a solicitação de despesa/pré empenho seja estornada, deverá voltar o saldo orçamentário e quantitativo de forma automática sendo vedado reprocessamentos ou rotinas;

9.36.72. O empenho deverá buscar todas as informações inseridas na solicitação de despesa/pré empenho;

9.36.73. Ao anular o empenho deverá haver liberação automática no módulo compras e licitações de saldo orçamentário e quantitativo dos itens vencidos;

9.36.74. Deve automaticamente enviar periodicamente e-mail de aviso do término da vigência de contratos aos gestores. Nesta situação para um melhor controle, o sistema deve disponibilizar ao usuário, a possibilidade de personificação dos prazos de vencimento desejados para disparo dos avisos. Justificativa: Maior controle orçamentário, financeiro e de saldo de contrato sobre os processos de solicitação de despesa/pré empenho e empenho visto que tais rotinas são constantemente realizadas e o reprocessamento ou mesmo rotinas de devolução de saldos manuais oneram o processo.

9.36.75. PREGÃO ELETRÔNICO

9.36.76. O sistema deverá permitir minimamente a exportação em arquivo texto (TXT) ou Webservice em formato e layout específico de cada plataforma permitindo a exportação dos dados do sistema para a plataforma de disputa eletrônica e a importação dos lances de forma reversa, evitando assim retrabalho e duplicidade na alimentação de dados.

9.36.77. Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET, Compras Públicas, ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos ou ainda integrações de outras formas como, por exemplo, webservices, conforme item anterior.

9.36.78. A exportação deverá ocorrer completamente automática apenas com poucos cliques do usuário evitando grande complexidade na alimentação.

9.37. MÓDULO PATRIMÔNIO PÚBLICO

9.37.1. Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.

9.37.2. Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.

9.37.3. Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.

9.37.4. Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de transferência.

9.37.5. Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.

9.37.6. Permitir informar o envio do bem para a conserto/manutenção, emitindo o termo respectivo.

9.37.7. Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.

9.37.8. Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.

9.37.9. Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.

9.37.10. Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.

9.37.11. Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).

9.37.12. Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.

9.37.13. Deverá possuir integração com os sistemas de compras e contabilidade permitindo assim realizar o tombamento e a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.
9.37.14. Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.
9.37.15. Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados.
9.37.16. Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.
9.37.17. Na classificação de bens patrimoniais deverá permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.
9.37.18. Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.
9.37.19. Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.
9.37.20. Relatórios mínimos exigidos:

- Termo de Responsabilidade;
- Inventário;
- Histórico de movimentações do bem;
- Relação de bens;
- Valores de bens;
- Bens por aquisição;
- Razão do bem;
- Ficha de cadastro de patrimônio.

9.37.21. Sistema de Patrimônio deverá em seu cadastro possibilitar o agrupamento de itens no cadastro do bem, geração de cópias de bens similares apresentando automaticamente a numeração das plaquetas em acordo com a sequência de controle da entidade e a quantidade de cópias a serem geradas, possibilitar cadastro de informações adicionais na tela de cadastro de bem possibilitando que a entidade possa inserir campos específicos e informações de valia para controle patrimonial e manter o controle de empenhos de bens patrimoniais com o cadastro realizado dentro do módulo de patrimônio, entendendo desta forma que no momento do cadastros de bens, se vinculados a empenhos, deverão controlar itens tombados e itens a tombar, demonstrando em tela o saldo. Justificativa: Permitir ao usuário uma visão geral sobre itens que ainda não foram tombados

9.38. MÓDULO CADASTRO DE MATERIAIS E CONTROLE DE ESTOQUE

9.38.1. O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis.
9.38.2. Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma:
9.38.3. Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
9.38.4. Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento.
9.38.5. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval da autoridade competente.
9.38.6. A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
9.38.7. Permitir a impressão.
9.38.8. O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.

9.38.9. O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.
9.38.10. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
9.38.11. Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
9.38.12. Possibilitar o cadastramento, entrada e saída de materiais via leitor de código de barras.
9.38.13. Possibilitar bloqueios de movimentações nos meses já encerrados.
9.38.14. Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
9.38.15. Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
9.38.16. Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.
9.38.17. Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.
9.38.18. Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”
9.38.19. Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado.
9.38.20. Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.

9.39. MÓDULO FROTAS

9.39.1. Possibilitar cadastro de veículos controlados por quilometragem ou horas trabalhadas.
9.39.2. Possibilitar controlar até dois reservatórios de combustíveis por veículo.
9.39.3. Controlar a entrada e saída de veículos, exibindo a quilometragem percorrida ou horas trabalhadas.
9.39.4. Possibilitar emissão de autorização para abastecimento.
9.39.5. Possuir reserva de veículos.
9.39.6. Manter um histórico das infrações e acidentes por veículo.
9.39.7. Manter a imagem do veículo no cadastro, cuja imagem deve ser armazenada no banco de dados.
9.39.8. Possibilitar o abastecimento do veículo com vínculo a autorização de abastecimento, informando a origem do abastecimento, como licitação ou reservatório, quilometragem ou horímetro, condutor, fornecedor, o item e documento comprobatório.
9.39.9. Possibilitar cadastro da apólice de seguro.
9.39.10. Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos).
9.39.11. Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).
9.39.12. Permitir visualizar o relatório/impresso antes da impressão.
9.39.13. Permitir o controle de garantia de peças e acessórios instalados em veículos, máquinas e equipamentos pertencentes a frota.
9.39.14. Permitir o controle, de forma integrada o sistema de estoques/materiais, de peças, pneus, lubrificantes etc., destinados à frota municipal.
9.39.15. Permitir a integração entre sistemas de gestão de combustível e gestão de manutenção de frotas.

9.40. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

9.40.1. Disponibilização automática das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro no

respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme LCF 101/2000. LCF 131/2009, IN/TCEPR 89/2013, e demais normas vigentes, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.

9.40.2. Integrarão o SISTEMA as entidades das administrações direta e indireta.

9.40.3. Acessibilidade, com símbolos de acessibilidade em destaque, exibição do "caminho" de páginas percorridas pelo usuário, opção de contraste, redimensionamento de texto, mapa do site, teclas de atalho, perguntas e respostas mais frequentes (FAQ), ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o "Acesso à Informação".

9.40.4. Disponibilizar ferramenta de pesquisa específica (que permita pesquisar dentro deste conjunto de informações, possibilitando filtros específicos).

9.40.5. O sistema deve permitir a geração, gravação e exportação de relatórios em diversos formatos.

9.40.6. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentaria, financeira e patrimonial:

9.40.7. Quanto a despesa:

- informações acerca da nota de empenho, tais como: número do empenho, fornecedor, programa, fonte de recurso, função/subfunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);
- a classificação orçamentaria, especificando a unidade orçamentaria, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- Íntegra doo procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

9.40.8. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- previsão;
- arrecadação

9.40.9. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.

9.40.10. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

9.40.11. Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a:

- Despesa por categoria;
- Despesa corrente;
- Despesa de capital;
- Órgãos

9.40.12. Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a:

- Tipo da receita;
- Natureza da receita;
- Deduções.

9.40.13. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/subfunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor

unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);

9.40.14. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.

9.40.15. Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta e indireta.

9.40.16. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

9.40.17. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.

9.40.18. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.

9.40.19. Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano).

9.40.20. Exibir os valores recebidos e/ou repassados à título de transferências financeiras por Unidade Orçamentaria.

9.40.21. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: nome completo e número da matrícula e/ou ,RG do beneficiário, cargo, motivo/justificativa para a realização de cada viagem, datas de início e término de cada viagem, o destino, meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo, quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem com valor unitário de cada diária e o valor total das diárias pagas.

9.40.22. Disponibilizar valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimento de combustível.

9.40.23. Disponibilizar valores mensais gastos com ajuda de custo ou adiantamento de despesas.

9.40.24. Permitir consultar a despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

9.40.25. Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da LRF.

9.40.26. Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas como os Anexos da Lei nº 4.320, e Anexos da Lei Fiscal e Orçamentária.

9.40.27. Permitir geração e exibição automática dos relatórios: Plano de Contas, Execução Orçamentária, Operações Financeiras de Qualquer Natureza e da Lei Complementar 131/2009.

9.40.28. Exibir informações detalhadas dos Processos Licitatórios, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento, itens, participantes, documentos, textos e anexos.

9.40.29. Exibir informações e anexos, sobre compras diretas

9.40.30. Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos, textos e anexos.

9.40.31. Permitir anexar arquivos relativos aos processos licitatórios, na íntegra, conforme Lei Estadual nº 19.581/2018, bem como os contratos e aditivos.

9.40.32. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: partes, número, valor, data de assinatura, objeto, documentos, textos e anexos.

9.40.33. Exibir a folha de pagamento mensal dos colaboradores, com informações detalhadas, tais como: Nome do colaborador, vínculo de trabalho, local de trabalho, cargo, situação de trabalho, remuneração e descontos.

9.40.34. Ferramenta de pesquisa por nome do servidor na área dedicada à folha de pagamento.

9.40.35. Disponibilizar a relação dos servidores cedidos e recepcionados pelo ente, constando a informação quanto a quem responde pelo ônus do seu pagamento.
9.40.36. Disponibilizar, em tempo real as escalas de trabalho dos servidores municipais, o seu registro ponto, bem como os relatório que contenha a sua produção, quando for aplicável.
9.40.37. Exibir escala dos profissionais de saúde, seu registro ponto, bem como os relatório que contenha a sua produção, quando for aplicável, por unidade, nome, cargo e horário de atendimento.
9.40.38. Exibir Plano Municipal de Saúde.
9.40.39. Exibir Relatório de Gestão Municipal de Saúde.
9.40.40. Exibir informações sobre o Conselho Municipal de Saúde, onde e quando são realizadas suas reuniões, bem como disponibilização de suas atas.
9.40.41. Acesso a fila de espera do SUS.
9.40.42. Exibir cardápio da alimentação escolar e pré-escolar (CMEI) pré-estabelecido para o mês vigente.
9.40.43. Exibir número de vagas existentes e ocupadas em cada unidade escolar, bem como lista de espera ordenada.
9.40.44. Exibir informações sobre o Conselho Municipal de Educação, onde e quando são realizadas suas reuniões, bem como disponibilização de suas atas.
9.40.45. Exibir Plano Municipal de Educação.
9.40.46. Exibir a relação dos bens patrimoniais.
9.40.47. Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão.
9.40.48. Possuir link de acesso à Carta de Serviços ao cidadão, e-SIC (Lei n° 13.460/2017).
9.40.49. O portal da transparência deverá permitir as seguintes funções: Criação de Menus e Submenus possibilitando inserir ícones, Alteração de cores, Vinculação de links externos e inserção do plano de fundo.
9.40.50. Deverá o portal da transparência ser responsivo. Justificativa: Facilitar ao cidadão o acesso e visualização em dispositivos moveis.
9.40.51. Permitir no portal da transparência que o texto seja traduzido em libras, possibilitando que o usuário possa escolher a região que será traduzido.
9.40.52. Para total unicidade deverá o sistema de Portal da Transparência buscar as informações diretas no banco de dados de todo o conjunto, sem a necessidade de cargas de dados, scripts ou replicações, tornando lançamentos em tempo real para processamento e contabilização. Justificativa: Evitar repliques de informações, possibilitar dados on-line e agilidade na busca das informações.
9.40.53. O Software do Portal da Transparência deverá permitir consultas dos dados em tela, sem a necessidade de se fazer download de arquivos após as consultas. Exceto itens obrigatórios inseridos de forma manual tais como NOTAS FISCAIS NA LIQUIDAÇÃO, NOTAS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS, EXTRATOS DE BANCOS, DOCUMENTOS DE EDITAIS DE LICITAÇÃO, RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS (4320, PORTARIA 89 TCE-PR, RREO, RGF E DEMAIS EXIGIDOS POR LEIS OU MP-PR) Justificativa: Proporcionar ao cidadão maior facilidade de visualização sem a necessidade de cada consulta em tela fazer download de arquivos desnecessários.
9.40.54. Para o Software do Portal da Transparência deverá armazenar os arquivos no banco de dados sem limite de tamanho de anexos. Justificativa: Evitar fracionamento de arquivos entendimento do cidadão

9.41. Integração com o Sistema Themis (*Transparência Ministério Público/PTI*) – Prefeitura e Câmara Municipal

9.41.1. Com a integração com a plataforma Themis, deverá ocorrer o envio das informações diariamente conforme movimentação das informações no sistema financeiro dos Entes, atendendo os layouts de integração conforme disponibilizado pelo Parque tecnológico de Itaipu, atendendo todas as validações exigidas.
9.41.2. A documentação gerada para cada um dos serviços está disponível por meio da URL pública https://manuais.pti.foz.br/, onde se poderá verificar, para cada um dos serviços, quais os dados são necessários para a carga de dados.
9.41.3. Será necessário efetuar a guarda, gerenciamento, transmissão e recuperação de dados.
9.41.4. A comunicação e transmissão dos dados para o sistema Themis deverá ocorrer em horários programados pela entidade possibilitando agendamento em horários que privilegie o menor impacto no uso concorrente do equipamento, banda de internet e capacidade de processamento.
9.41.5. O sistema de integração com o Themis deverá ainda possibilitar a manutenção, no caso de alteração nos temas solicitados pelo Ministério Público nos layouts, como novas leis, TACs, dentre demais necessidades tecnológicas pertinentes as atividades de cada Entidade.

9.42. GESTÃO DE PESSOAL

9.42.1. Requisitos Gerais
9.42.2. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
9.42.3. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
9.42.4. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções especificas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.
9.42.5. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios;
9.42.6. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
9.42.7. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
9.42.8. Permitir o acionamento de rotinas especificas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente.
9.42.9. Permitir o acionamento de rotinas especificas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso.
9.42.10. Possuir linguagem que possibilite criar diferentes fórmulas/verbas de cálculo para atendimento a necessidades especificas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
9.42.11. Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base.
9.42.12. A contratada devera prover bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral

9.42.13. O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a Contratante, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o colaborador, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas.

9.42.14. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas ao ente (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários).

9.42.15. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.

9.42.16. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).

9.42.17. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.

9.42.18. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já devem aparecer como default na execução seguinte.

9.42.19. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações devera possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

9.42.20. Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.

9.42.21. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para que o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.

9.42.22. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.

9.42.23. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.

9.42.24. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.

9.42.25. Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.

9.42.26. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em português.

9.42.27. A ferramenta deve permitir que, ao gerar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior;

9.42.28. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.

9.42.29. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas.

9.42.30. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.

9.42.31. Permitir a inclusão de regras de operação e de validação para os campos disponibilizados nas telas.

9.42.32. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;

9.42.33. Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, a um dia específico da semana ou de um dia do mês;

9.42.34. Estes processos podem ser: relatórios, integrações e cálculos;

9.42.35. Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados;

9.42.36. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não;

9.42.37. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

9.42.37.1. Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

9.42.37.2. Permitir cadastrar no mínimo três endereços da pessoa, possibilitando que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.

9.42.37.3. Permitir cadastrar no mínimo três contatos com as seguintes informações: Telefone Residencial, Telefone Celular e E- mail.

9.42.37.4. Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário-Família e Imposto de Renda.

9.42.37.5. Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.

9.42.37.6. Permitir cadastrar no mínimo duas contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.

9.42.37.7. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local.

9.42.37.8. Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização.

9.42.37.9. Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada. O sistema deve possuir consultas que podem disponibilizar os seguintes recursos:

9.42.37.10. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.

9.42.37.11. Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém.

9.42.37.12. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.

9.42.37.13. Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.

9.42.38. Para o sistema de Recursos Humanos deverá o sistema ter opção de gerenciadores de modelos de arquivos em tela única e gerenciável para a geração de

SEFIP, Arquivos Bancários, dentre outros. Justificativa: Melhorar a gestão das gerações de arquivos facilitando o aprendizado por parte do servidor público.

Funcionalidades Módulo de Folha de Pagamento e Recursos humanos

9.42.39. Possuir cadastro de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
9.42.40. Possuir validação do digito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
9.42.41. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependentes para o IRRF.
9.42.42. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme PORTARIA MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO Nº 41 DE 28.03.2007
9.42.43. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
9.42.44. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, ferias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
9.42.45. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9.42.46. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
9.42.47. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
9.42.48. Controlar os períodos aquisitivos de licença-prêmio em relação aos saldos, escalas para gozo etc.
9.42.49. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
9.42.50. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
9.42.51. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
9.42.52. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
9.42.53. Controlar os níveis salariais do cargo.
9.42.54. Permitir o controle de cargos, vagas, classes, níveis etc., do cargo.
9.42.55. Ter controle de pensionistas, seja por morte ou judicial.
9.42.56. Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término.
9.42.57. Permitir o controle da concessão e descontos de vale-transporte/auxílio transporte.
9.42.58. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, dentre outras).
9.42.59. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
9.42.60. Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto e plano de cargos, remunerações e carreiras dos servidores municipais.
9.42.61. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.

9.42.62. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
9.42.63. Possibilitar a configuração de afastamentos.
9.42.64. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
9.42.65. Permitir processamento para cálculo mensal, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
9.42.66. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
9.42.67. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
9.42.68. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
9.42.69. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente com as férias.
9.42.70. Permitir a programação do gozo do pagamento das férias antecipadamente.
9.42.71. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
9.42.72. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
9.42.73. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
9.42.74. Registrar o histórico salarial do servidor.
9.42.75. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
9.42.76. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
9.42.77. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência social/complementar.
9.42.78. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
9.42.79. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
9.42.80. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores.
9.42.81. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
9.42.82. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
9.42.83. Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
9.42.84. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
9.42.85. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
9.42.86. Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
9.42.87. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
9.42.88. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
9.42.89. Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.

9.42.90. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web.
9.42.91. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
9.42.92. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
9.42.93. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
9.42.94. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento.
9.42.95. Deve permitir o registro, a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
9.42.96. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação.
9.42.97. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término.
9.42.98. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
9.42.99. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
9.42.100. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio.
9.42.101. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
9.42.102. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
9.42.103. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
9.42.104. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

Funcionalidades Módulo e-Social

9.42.105. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências.
9.42.106. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao e-Social
9.42.107. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS.
9.42.108. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas
9.42.109. Validar as informações do layout do e-Social com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao e-Social
9.42.110. Gerar os arquivos dos eventos do e-Social em formato XML
9.42.111. Realizar a comunicação com o e-Social utilizando a tecnologia webservice e certificação digital.
9.42.112. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML.
9.42.113. Notificar o responsável pelo envio das informações do e-Social nos casos de erros ou inconsistências.
9.42.114. Emitir relatório de críticas de validação.
9.42.115. Reenviar os eventos do e-Social que apresentaram inconsistência
9.42.116. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

9.42.117. Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio.
9.42.118. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao e-Social por tipo de Categoria.
9.42.119. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao e-Social.
9.42.120. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos este terá que ser preenchido. Exemplo: Licença Sem Remuneração.

Funcionalidades Módulos de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional

9.42.121. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA.
9.42.122. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores.
9.42.123. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs.

Módulo Portal do Servidor

9.42.124. Modulo Contracheque WEB
9.42.125. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
9.42.126. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
9.42.127. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
9.42.128. Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contra cheque.
9.42.129. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
9.42.130. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Login Inválido.
9.42.131. Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
9.42.132. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.

Modulo Atualização Cadastral

9.42.133. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
9.42.134. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
9.42.135. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
9.42.136. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
9.42.137. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis.

9.42.138. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

Módulo de Avaliação de Desempenho

9.42.139. O MÓDULO DE AVALIAÇÕES POR DESEMPENHO deve ser vinculado com o sistema de folha de pagamento, permitindo:
9.42.140. O desenvolvimento das Avaliações por Desempenho pelas chefias aos Servidores, distribuídos por Secretarias, Setores, Departamentos, Divisões, em até 05 níveis, considerando que cada chefia imediata deve avaliar os servidores ligados a ela diretamente.
9.42.141. Permitir a inclusão de notas e observações em cada avaliação de forma clara e objetiva;
9.42.142. Notificação da chefia quanto as avaliações a serem realizadas em cada período, de acordo com a data de admissão de cada servidor;
9.42.143. Notificação do Sistema ao Setor de Recursos Humanos ao completar o ciclo de 03 anos de avaliações por desempenho de cada servidor (ciclo legal atual) para encaminhamento a Comissão de Avaliação e Publicação de ato de Progressão;
9.42.144. Permitir que as chefias avaliadoras, bem como as demais informações sejam alteráveis, considerando a legislação e as alterações de chefia e/ou local de trabalho dos servidores;
9.42.145. Vincular as informações de lotação dos servidores automaticamente à chefia avaliadora;
9.42.146. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
9.42.147. Permitir parametrização de períodos de avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
9.42.148. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
9.42.149. Permitir revisão da avaliação.
9.42.150. Permitir histórico das avaliações aplicadas.
9.42.151. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
9.42.152. Sistema de fila com alerta para os avaliadores e prazo para análise das avaliações que estão em condições de serem analisadas pois preenchidos os requisitos.

9.43. GESTÃO TRIBUTÁRIA

O cadastro imobiliário deve permitir:

9.43.1. A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadrícula, Setor, Quadra, Lote e Unidade.
9.43.2. Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas.
9.43.3. Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal.
9.43.4. Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir).
9.43.5. Definir Condomínio. (quando possuir).
9.43.6. Tipo de Localização (Urbana ou Rural).
9.43.7. Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote.
9.43.8. Definir imobiliária. (quando possuir).
9.43.9. Definir endereço para envio do carnê de IPTU.
9.43.10. Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato.
9.43.11. Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.

O cadastro imobiliário de edificações deve permitir:

9.43.12. Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.

9.43.13. Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).

9.43.14. Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.

9.43.15. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.

9.43.16. Permitir desmembrar lotes;

9.43.17. Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes.

9.43.18. Unificar informações de lotes.

Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:

9.43.19. Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.

9.43.20. Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.

Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip

Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:

9.43.21. A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final.

9.43.22. O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.

9.43.23. Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática.

9.43.24. Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido pelo ente.

9.43.25. Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.

9.43.26. Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.

9.43.27. Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.

ISS – Imposto Sobre Serviços

Cadastro Econômico

9.43.28. Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.

9.43.29. A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.

9.43.30. A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.

9.43.31. Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples

9.43.32. Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.

9.43.33. Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa.

9.43.34. O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal.

9.43.35. Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização

9.43.36. Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação

9.43.37. Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).

Cadastro Único

9.43.38. Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal.

9.43.39. Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.

9.43.40. Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.

9.43.41. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.

9.43.42. O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, onde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ para unificá-los quando possuírem apenas um cadastro habilitado.

Fiscalização

O controle de fiscalização deve permitir:

9.43.43. Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.

9.43.44. Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.

9.43.45. Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.

9.43.46. Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.

9.43.47. Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos.

9.43.48. Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento.

9.43.49. Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.

9.43.50. Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.

9.43.51. Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.

9.43.52. Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.

Emissão de CND

Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:

9.43.53. Permitir informar qual tipo de CND´s estará disponível via WEB.

9.43.54. Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser operada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.

9.43.55. Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.

9.43.56. Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.

Emissão CND Pessoa

Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND´S referente ao cadastro de pessoa:

9.43.57. Certidão Negativa de Débitos.
9.43.58. Certidão Positiva de Débitos.
9.43.59. Certidão Positiva com efeito de Negativa.
9.43.60. Certidão de não cadastro no município.
9.43.61. Certidão de Baixa

Emissão CND Imóvel
9.43.62. Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND´S imobiliárias:
9.43.63. Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
9.43.64. Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
9.43.65. Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
9.43.66. Certidão de não cadastro imobiliário no município.

Emissão de Taxas
9.43.67. Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma única vez.

Emissão ISS Construção Civil
9.43.68. Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.

Consulta de Débito
9.43.69. Gerenciamento/Consulta de débitos que permitam:
9.43.70. Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
9.43.71. Filtros por ano do débito.
9.43.72. Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS etc.)
9.43.73. Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
9.43.74. Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.

Demonstrativo de Débitos
9.43.75. Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação de débitos e dívida.

Cancelamento de Débitos
9.43.76. Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote.

Aviso de Débitos
9.43.77. Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.

Baixa Arquivos de Retorno
9.43.78. Permitir a baixa de arquivos de retorno de convênios com bancos de forma automática e manual.

Baixa Arquivos do Simples Nacional
9.43.79. Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional, enviado pela receita federal.
9.43.80. Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.

Dívida Ativa

9.43.81. Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.

9.43.82. Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.

9.43.83. Emitir extratos de débitos em dívida ativa.

9.43.84. Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.

9.43.85. Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.

9.43.86. Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.

9.43.87. Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.

Execução Fiscal

9.43.88. Permitir a execução da dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS etc.).

9.43.89. Gerar CDA onde contenham as informações do débito ajuizado e seus respectivos tributos com possibilidade de reemissão e substituição desta.

9.43.90. Permitir a extinção de processo de execução fiscal.

9.43.91. Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.

Geração de Arquivos para Negativação e Protesto

9.43.92. Geração de arquivos para envio à negativação ou protesto (geração da CDA e guias de guias)

9.43.93. Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o WebService do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade.

9.43.94. Permitir que as CDA´s sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.

9.43.95. Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do WebService do Tribunal de Justiça.

9.43.96. Permitir a geração e envio da petição intermediária através do WebService do Tribunal de Justiça.

9.43.97. Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.

9.43.98. Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:

9.43.99. Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)

9.43.100. Substituição de CDA´s

9.43.101. Exclusão de CDA´s

9.43.102. Suspensão de processos

9.43.103. Prosseguimento do feito

9.43.104. Extinção do processo

9.43.105. Permitir consultar as petições enviadas através do WebService do Tribunal de Justiça.

9.43.106. Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela.

9.43.107. Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, com filtros por data de quitação do parcelamento.

9.43.108. Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.

9.43.109. Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:

9.43.110. Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações

9.43.111. Solicitação de intimações com prazo expirado

9.43.112. Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:

9.43.113. Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).

9.43.114. Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.

9.43.115. Geração de segunda via de débitos não vencidos.

9.43.116. Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.

9.43.117. Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.

Módulo – ITBI Online

9.43.118. Permitir ao cartório/registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;

9.43.119. Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;

9.43.120. Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;

9.43.121. Permitir a homologação e lançamento do imposto;

9.43.122. Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;

9.43.123. Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referente a solicitação de ITBI.

Portal do Cidadão

9.43.124. Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link´s externos) para redirecionamento.

9.43.125. Configurar a mensagem que serão visualizadas pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.

9.43.126. Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade do ente.

9.43.127. Configurar a opção de quando será possível ao contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável.

9.43.128. Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta.

9.43.129. Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.

9.43.130. Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:

9.43.131. Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online.

9.43.132. Emissão da segunda via do carnê de IPTU online.

9.43.133. Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online.

9.43.134. Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online.

9.43.135. Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema.

9.43.136. Comparar valores de IPTU de anos anteriores

9.43.137. Permitir de forma online, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

9.43.138. Deve possuir função de utilização de no mínimo duas senhas ou usuários diferentes para lançamento e autorização de cancelamentos de débitos como usuário e parecerista. Justificativa: Permitir maior segurança na utilização do software como rastreamentos dos acessos.

9.44. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários:

9.44.1. Permita acesso ao menu de perguntas e respostas.

9.44.2. Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas.

9.44.3. Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura.

9.44.4. Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).

9.44.5. Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).

9.44.6. Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML.

9.44.7. Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE.

9.44.8. Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura.

9.44.9. Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura.

9.44.10. Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas.
9.44.11. Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
9.44.12. Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários.
9.44.13. Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento.
9.44.14. Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
9.44.15. Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail.
9.44.16. Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços.
9.44.17. Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento.
9.44.18. Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote.
9.44.19. Consultar as notas recebidas.
9.44.20. Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido paga.
9.44.21. Consultar notas fiscais tomadas de outros prestadores do município.
9.44.22. Permitir a declaração de informações recebidas.
9.44.23. Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida.
9.44.24. Permitir a declaração de serviço não tomado.

Área Administrativa
Possuir rotinas que permitam ao fiscal:

9.44.25. Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema.
9.44.26. Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download.
9.44.27. Gerenciar os arquivos/links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download.
9.44.28. Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão.
9.44.29. Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços.
9.44.30. Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores.
9.44.31. Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior.
9.44.32. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet.
9.44.33. Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e.
9.44.34. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
9.44.35. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
9.44.36. Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal.
9.44.37. Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote.
9.44.38. Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote.

9.44.39. Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência.
9.44.40. Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício.
9.44.41. Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social.
9.44.42. Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão.
9.44.43. Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado.
9.44.44. Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e.
9.44.45. Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e.
9.44.46. Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte
9.44.47. Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe.
9.44.48. Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro do ente tais como:
9.44.49. Configuração o nome, endereço completo e website do Município.
9.44.50. Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
9.44.51. Permitir a definição de plano de contas para controle de ISS-Bancos;
9.44.52. Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos.
9.44.53. Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos.
9.44.54. Gerar guias complementares para contribuintes.
9.44.55. Lançar compensação para contribuintes.
9.44.56. Consultar compensações de contribuintes.

NFS-e Empresas do Município

9.44.57. Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema.
9.44.58. Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal.
9.44.59. Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
9.44.60. Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço).
9.44.61. Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal.
9.44.62. Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura.
9.44.63. Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota.
9.44.64. Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.

NFS-e - Contador
9.44.65. Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento.
9.44.66. Desvincular os seus clientes.

NFSe – Prestador de Fora do Município

Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:

9.44.67. Gerar declaração das notas emitidas
9.44.68. Gerar declaração das notas recebidas
9.44.69. Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).

Integrações Web

9.44.70. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
9.44.71. Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura.
9.44.72. Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote.
9.44.73. Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service.
9.44.74. Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service.
9.44.75. Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web.
9.44.76. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web.
9.44.77. Possibilitar a consulta de lote RPS via web service.
9.44.78. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service.
9.44.79. Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service.
9.44.80. Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service.
9.44.81. Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.

Infraestrutura, segurança e autenticação

9.44.82. O sistema deverá ser oferecido através de infraestrutura compatível com a demanda e que atenda padrões de qualidade, segurança e autenticação.
9.44.83. O armazenamento das senhas dos usuários não pode ser realizado com exibição da senha no banco de dados. As senhas precisam estar criptografadas, sem que nenhuma das partes tenha acesso a estas, conforme preconiza o “Manual de Boas Práticas em Segurança da Informação”, publicado pelo TCU.
9.44.84. Os dados de usuários, procedimentos e documentos gerados pelo sistema, embora armazenados em servidores da contratada, serão de propriedade da contratante.

Gerenciamento de taxas

9.44.85. Deverá haver interface que permita ao analista de licenciamento gerenciar taxas de processos, que devem ser pagas pelo munícipe.
9.44.86. Deve ser possível que o analista de licenciamento possa anexar o boleto de taxa, que deverá estar disponível ao requerente.
9.44.87. Deve ser possível que o analista de licenciamento possa gerenciar o status do pagamento do boleto de taxas, indicando se este foi pago ou está pendente.
9.44.88. Deve ser possível definir um fluxo em que a apreciação do processo está condicionada ao pagamento da taxa.

9.45. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

9.45.1. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
9.45.2. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
9.45.3. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
9.45.4. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
9.45.5. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras do município, juntamente com a composição destas.
9.45.6. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos (Comunicados Internos, Notificações e Recomendações) com a disponibilização de variáveis pré-definidas para posterior preenchimento automático por informações previamente cadastradas as rotinas do sistema.
9.45.7. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
9.45.8. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição.
9.45.9. Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
9.45.10. Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
9.45.11. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
9.45.12. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
9.45.13. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
9.45.14. Possibilitar a redação de textos de anexos de atos do controle interno.
9.45.15. Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados destes, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

9.45.16. SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CONSELHOS MUNICIPAIS

9.45.17. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
9.45.18. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
9.45.19. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
9.45.20. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
9.45.21. Permitir o cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.

9.45.22. Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.

9.45.23. TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

9.45.24. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
9.45.25. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
9.45.26. Permitir o registro de chamadas públicas, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
9.45.27. Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:
9.45.28. Registro da a finalidade da entidade.
9.45.29. Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e subníveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.
9.45.30. Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição este pertence bem como se este é titular ou suplente e o período de vigência deste.
9.45.31. Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que estes possam consultar e dar manutenção nas informações desta.
9.45.32. Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades das quais for integrante.
9.45.33. Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.

9.46. SISTEMA DE ANÁLISE E GESTÃO INTEGRADO CONTABILIDADE

9.46.1. Este sistema deverá buscar de forma automatizada as informações já cadastradas no banco de dados sem a necessidade da entrada manual de dados.
9.46.2. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, permitindo a seleção de vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
9.46.3. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
9.46.4. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
9.46.5. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
9.46.6. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
9.46.7. Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
9.46.8. Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).

9.46.9. Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).

9.46.10. Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.

9.46.11. Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.

9.46.12. Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.

9.46.13. Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.

9.46.14. Possuir gráfico com indicador quando ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.

9.46.15. Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.

9.46.16. Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.

9.46.17. Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) da dívida fundada em relação à receita corrente líquida.

9.46.18. Possibilitar e emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.

9.46.19. Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:

- Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
- Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
- Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
- Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
- Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
- Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
- Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
- Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
- Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
- Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
- Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

9.46.20. Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:

- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
- Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores.
- Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
- Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

10. MÓDULOS QUE NÃO CONTEMPLAM O SIAFIC

10.1. Para os módulos a seguir será exigido prova de conceito, conforme segue:

10.1.1. A PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances, antes de ser declarada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela CONTRATANTE, de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.

10.1.2. A Prova de Conceito ocorrerá em data e hora que será estipulada em até 05 (cinco) dias úteis, após a realização do certame, em horário previamente estabelecidos pela comissão designada para tal finalidade, sendo facultado aos licitantes bem como a qualquer interessado acompanhar a sua realização em sessão pública, sendo que a convocação das participantes será publicada no diário oficial do Município.

10.1.3. A PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances, deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

10.1.4. A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

10.1.5. A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à PARTICIPANTE melhor classificada para a demonstração.

10.1.6. A prova de conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 04 (quatro) horas, sendo que durante este período a PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances, poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

10.1.7. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lances a comissão avaliadora.

10.1.8. Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais constantes nesse edital, relativamente para os módulos que não contemplam o SIAFIC. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA, ou com prazo máximo de 120 dias após assinatura do contrato.

10.1.9. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a PARTICIPANTE melhor classificada na fase de lance, será desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, procedendo-se com a declaração de vencedor.

10.1.10. Às demais PARTICIPANTES do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:

10.1.10.1. Até (dois) representantes por PARTICIPANTE.

10.1.10.2. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

10.1.11. Aplica-se a todos os PARTICIPANTES o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

10.1.12. As PARTICIPANTES deverão assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

11. MÓDULO OBRAS (LOTE 02)

11.1.1. Sistema integrado de Gestão de Obras Públicas contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: elaboração de orçamentos nos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB- documentação técnica básica), com as tabelas SINAPI, DER, DECON e DNIT atualizadas; elaboração de cronogramas; elaboração de medições; elaboração de memoriais descritivos; geração de relatórios gerais de cada obra. Módulo de Tribunal de Contas para geração de arquivos para envio para o SIM AM- 2022.

11.1.2. O módulo de obras é destinado exclusivamente para o setor de engenharia, permitindo o usuário efetuar um cadastro completo da obra e suas referências geográficas, vinculadas às informações completas dos engenheiros envolvidos e às informações necessárias para gerar os arquivos ao Tribunal de Contas do estado do Paraná através do leiaute 2013.

11.1.3. O módulo de obras deve ser responsável também pela confecção do orçamento pré-licitação, possibilitando o usuário escolher os grupos do orçamento previamente disponibilizados pelo sistema, possibilitando também o usuário compor o grupo do orçamento buscando itens das tabelas de preços previamente disponibilizadas no sistema, as tabelas são:

11.1.3.1. Sinapi;
11.1.3.2. SEOP;
11.1.3.3. D.E.R;
11.1.3.4. DINFRA;

11.1.4. Todas as tabelas mencionadas acima devem ser atualizadas mensalmente de maneira periódica e automatizada, sem causar danos ao usuário tornando essa atualização imperceptível às funcionalidades do sistema.

11.1.5. O resultado do orçamento deve ser gerado através de relatórios nos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB);

11.1.6. No módulo de obras o engenheiro deve efetuar também o cadastro de cronograma da obra, gerando o seu resultado nos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB) com os valores de repasse do convênio, contrapartidas financeiras e físicas calculadas percentualmente mês-a-mês na obra.

11.1.7. Automaticamente o sistema deve gerar o QCI da obra nos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB) informando os percentuais de cada grupo.

11.1.8. O sistema deve possuir uma interface para inclusão de orçamentos pós-licitação com valores baseados na empresa ganhadora da licitação da obra, e automaticamente gerar os cronogramas e QCI da obra pós-licitação dentro dos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB).

11.1.9. O sistema deve possuir cadastro de vistoria da obra e medição em conformidade com o leiaute do Tribunal de Contas do Paraná, gerando relatórios de Boletim de Medição e Resumo da Medição nos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB), nesses cadastros o sistema deve receber imagens da obra de maneira ilimitada.

11.1.10. O módulo de obras deve permitir ao usuário a geração de memorial descritivo da obra automaticamente, disponibilizando também ferramentas que ajudam o usuário a atualizar os preços de seus orçamentos de maneira automática e com poucos cliques.

11.1.11. No módulo de obras o usuário deve optar por abrir ordens de serviços para uma determinada empreiteira, gerar Ofícios de Medições nos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB) e gerar termos de recebimento da obra.

11.1.12. Todas as informações devem ser integradas com o módulo de planejamento, possibilitando o sistema controlar prazos de vencimentos de convênios, contratos de empreiteiras e solicitações técnicas sobre um determinado convênio federal através de mensagens em tela ou relatórios.

11.1.13. Através do módulo de obras, o sistema deve gerar ordem de serviços, para início da obra, memorial descritivo automático dos itens da obra, criação de novos orçamentos a partir de um existente e com os itens atualizados para o mês mais recente, ofício de medição da obra e termo de recebimento da obra.

11.1.14. PLANEJAMENTO

11.1.14.1. No módulo de planejamento, o usuário pode cadastrar as propostas do convênio, vinculando a obra e seus valores orçados no módulo de obras, vinculado os ministérios previamente cadastrados no sistema, o órgão gestor, o representante político e o valor do repasse.

11.1.14.2. O sistema deve obrigatoriamente calcular os valores de contrapartida física e financeira a partir do valor do repasse, atualizando automaticamente os relatórios de QCI, Cronograma e Resumo de Medição no módulo de obras.

11.1.14.3. O módulo de planejamento deve disponibilizar o cadastro de contratos de empreiteiras, vinculados à obra cadastrada no módulo de obras, contendo todas as informações inerentes ao leiaute 2013 do Tribunal de Contas do Paraná.

11.1.14.4. O módulo planejamento deve controlar os prazos de convênios, prazos de contratos de empreiteiras e prazos de execução da obra, informando os dias para término de cada prazo, através de mensagens do sistema e relatórios gerenciais.

11.1.14.5. O módulo de planejamento deve disponibilizar uma interface para autorizações de pagamentos para a empreiteira da obra, calculando o saldo e o total repassado, vinculado ao valor medido para a obra através do ofício.

11.1.15. O módulo de obras deve gerar gráficos de evolução da obra comparando no mesmo gráfico o percentual previsto da obra, executado e percentual de valor repassado para a empreiteira até o mês desejado.

11.1.16. CONTROLE INTERNO

11.1.16.1. O módulo de controle interno é exclusivo para geração de arquivos nos leiautes do Tribunal de Contas do Paraná do ano de 2022.

11.1.17. ADMINISTRADOR

11.1.17.1. O módulo administrador deve disponibilizar um painel de controle para cadastro de usuários e suas senhas e vinculo de módulos para o usuário.

11.1.17.2. Nesse módulo o sistema deve disponibilizar uma interface de abertura de chamados para apontar algum problema que possa ocorrer, esse chamado deve ser respondido no prazo máximo de 30 minutos, garantindo a excelência no andamento dos trabalhos.

11.1.17.3. O módulo administrador deve disponibilizar relatórios de chamados em andamento, prazos entre abertura do chamado e seu fechamento, relatórios de chamados aguardando o cliente e chamados em fechamento.

11.1.18. REQUISITOS BÁSICOS DO SISTEMA

11.1.18.1. O desenho do sistema considera os seguintes requisitos básicos:

11.1.18.2. O sistema é operado via internet, com acessos distribuídos por todas as áreas de atuação do Programa, caso necessário;

11.1.18.3. Todos os módulos do sistema são integrados em nível de banco de dados, ou seja, atuam sobre uma base de dados única;

11.1.19. O sistema contempla mecanismos de segurança e proteção de dados, abrangendo:

11.1.19.1. A definição de grupos de usuários e respectivos níveis de acesso com relação às funções básicas: Consultar, Incluir, Alterar, Excluir e Imprimir;

11.1.19.2. Um módulo de auditoria que permita o registro histórico das operações efetuadas no sistema (inclusões, exclusões e alterações) registrando o usuário, a data e o horário e registro incluído, excluído ou alterado; e

11.1.19.3. A definição de critérios e procedimentos para backup (cópia de segurança).

12. MÓDULO DE GESTÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL (LOTE 03)

12.1.1. JUSTIFICATIVA

12.1.1.1. O Sistema para a Assistência Social é para possibilitar um acesso mais ágil e eficaz para o controle do funcionamento da assistência social do município e elaboração de diagnósticos socioterritorial, gerando mais informações para a equipe de gestores através de processos integrados.

12.1.1.2. A Secretaria de Assistência Social já possui um sistema de gestão de assistência Social, sendo que a integração e o backup do banco de dados para um novo sistema devem permitir toda a integração e os dados já registrados, permitindo os históricos já cadastrados nas famílias atendidas e registradas no Sistema atual.

12.1.2. DESCRIÇÃO GERAL

12.1.2.1. Permitir o compartilhamento de dados através da Internet, possibilitando aos gestores acesso para tomada de decisões e também à nível de informações, sempre através de liberações autorizadas.

12.1.2.2. Funcionar em rede local e internet, possibilitando gerenciar mais de uma unidade ao mesmo tempo, com os dados em um único banco.

12.1.2.3. Permitir importação de dados do **Cadastro Único** (instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, disponibilizado pelo Governo Federal).

12.1.2.4. O sistema deverá estar baseado no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

12.1.2.5. Permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

12.1.2.6. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

12.1.2.7. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário.

12.1.2.8. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

12.1.2.9. Registrar todas as conexões no sistema, onde o sistema registra data, hora, usuário, versão do aplicativo, nome da máquina, IP utilizado.

12.1.2.10. Permitir a inclusão de registro fotográfico dos usuários atendidos no momento do cadastro através de webcam compatível com o sistema.

12.1.2.11. Permitir o controle de estoque pelo órgão gestor na distribuição das mercadorias aos equipamentos de CRAS, CREAS, Conselho Tutelar;

12.1.2.12. Sistema totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet;

12.1.2.13. Aplicativo Multiusuário, instalado em DataCenter, com backups e atualização automáticas;

12.1.2.14. Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;

12.1.2.15. Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;

12.1.2.16. Gerenciamento de Unidades de Atendimento Governamentais (CRAS, CREAS, Serviço de Família Acolhedora), bem como, Unidades de Acolhimento Institucional Não governamentais (Idosos – ILPI; Adultos e famílias – Casa de Passagem; Crianças e Adolescentes – Casa Lar) e Serviço de Abordagem Social, com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);

12.1.2.17. Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;

12.1.2.18. Para usuários sem vínculo com uma Unidade de Atendimento, possibilita a seleção da Unidade de Atendimento desejada após o login;

12.1.2.19. Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;

12.1.2.20. Interface gráfica.
12.1.2.21. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
12.1.2.22. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
12.1.2.23. Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
12.1.2.24. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
12.1.2.25. Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.
12.1.2.26. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC, XLS e TXT.
12.1.2.27. O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.
12.1.2.28. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
12.1.2.29. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozzila Firefox e Internet Explorer.

12.1.3. TECNOLOGIA E DATA CENTER

12.1.3.1. O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;
12.1.3.2. Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;
12.1.3.3. Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrencialmente (sincronização de transações);
12.1.3.4. Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;
12.1.3.5. Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso;
12.1.3.6. Deve armazenar com segurança todos os processos da rede Assistencial Municipal;
12.1.3.7. O Data Center deve possuir mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos;
12.1.3.8. Disco em Raid-5 (Sincronização), conforme Normas de classificação dos Data Centers;
12.1.3.9. Mínimo da classificação TIER III – Manutenção Simultânea;
12.1.3.10. Manter 3 cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados);
12.1.3.11. Manter 3 cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica;
12.1.3.12. Manter Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service LevelAgreement);

12.1.4. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
12.1.4.1. CADASTROS
12.1.4.1.1. Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS e Outro, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;
12.1.4.1.2. No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação

das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social e Unidades de Acolhimento Institucional;

12.1.4.1.3. Cadastro de profissionais, associado ao cadastro de usuários do sistema, com identificação da formação, conselho e número do registro e perfil de acesso com possibilidade de registro sigilosos;

12.1.4.1.4. Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico (instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, disponibilizado pelo Governo Federal), permitindo a inclusão de registro fotográfico da pessoa através de webcan compatível com o sistema e/ou anexação de fotografia;

12.1.4.1.5. Permitir a integração com o sistema CADÚNICO da versão 7.5, possibilitando a importação dos dados já registrados.

12.1.4.1.6. Permitir que o usuário possa fazer a atualização de dados com as mesmas informações do sistema CADÚNICO, possibilitando a identificação de dados de Renda/ Despesas/ Benefício de Prestação Continuada – BPC e Programa Auxílio Brasil – PAB, Descumprimento de Condicionalidade do PAB, sem a necessidade de entrar no sistema do CADÚNICO.

12.1.4.1.7. Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço;

12.1.4.1.8. Permitir a configuração de permissões para exclusões e/ou alterações de dados dos cadastros dos usuários dos serviços públicos.

12.1.4.1.9. Permitir a configuração para obrigar que o usuário do sistema tenha que informar um número mínimo de informação, no cadastro dos usuários da assistência social.

12.1.4.1.10. Permitir o cadastro de domicilio dos usuários da assistência social, identificando as características do imóvel, nos mesmos padrões do CADUNICO.

12.1.4.1.11. Permitir registro da composição familiar no cadastro de domicílio.

12.1.4.1.12. Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.

12.1.4.1.13. Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;

12.1.4.1.14. Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;

12.1.4.1.15. Campo para informação de pendências da família, mostrando a informação na pesquisa das famílias;

12.1.4.1.16. Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;

12.1.4.1.17. Campo para registro do entrevistador;

12.1.4.1.18. Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Programa Auxílio Brasil, com registro de data de início;

12.1.4.1.19. Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;

12.1.4.1.20. Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;

12.1.4.1.21. Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;

12.1.4.1.22. Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;

12.1.4.1.23. Possibilidade de vinculação de benefícios eventuais para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;

12.1.4.1.24. Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;

12.1.4.1.25. Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;

12.1.4.1.26. Cadastro de projetos, programas, serviços e atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;

12.1.4.1.27. Possibilidade de vinculação de projetos, programas, serviços e atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
12.1.4.1.28. Controle de disponibilidade de projetos, programas, serviços e atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
12.1.4.1.29. Controle de faixa etária para acesso aos projetos, programas, serviços e atividades;
12.1.4.1.30. Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de usuários em cada projeto, programa, serviço e atividade;
12.1.4.2. FAMÍLIAS
12.1.4.2.1. Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
12.1.4.2.2. Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;
12.1.4.2.3. Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;
12.1.4.2.4. Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
12.1.4.2.5. Possibilidade de informação da data da entrevista;
12.1.4.2.6. Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;
12.1.4.2.7. Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias;
12.1.4.2.8. Campo para informar se o integrante é pessoa com deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência;
12.1.4.2.9. Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado;
12.1.4.2.10. Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MC, com data de inclusão e de desligamento;
12.1.4.2.11. Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MC, com data de inclusão e de desligamento;
12.1.4.2.12. Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
12.1.4.2.13. O PAF no PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;
12.1.4.2.14. Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAEFI, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
12.1.4.2.15. O PAF no PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;
12.1.4.2.16. Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família;
12.1.4.2.17. Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.
12.1.4.2.18. Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; Nome, Dependência, CPF, número NIS, Data de nascimento e data de óbito;
12.1.4.2.19. Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.
12.1.4.2.20. Possibilidade de incluir como anexo, documentação pessoal do usuário, como RG, CPF, certidão de nascimento;
12.1.4.2.21. Possibilidade de incluir como anexo (com perfil sigiloso), processos, estudo

social e relatório social dos usuários, mas com acesso somente técnico com perfil de acesso.

12.1.4.3. CONCESSÕES

12.1.4.3.1. Benefícios Eventuais:

12.1.4.3.1.1. Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;

12.1.4.3.1.2. Permitir a configuração do tempo de duração dos benefícios entregues aos usuários da assistência social, evitando, por exemplo, que o mesmo benefício seja entregue em outra unidade de atendimento

12.1.4.3.1.3. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;

12.1.4.3.1.4. Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

12.1.4.3.1.5. Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição automática do total de concessões realizadas no período, do total disponível, direto na tela de registro de concessões;

12.1.4.3.1.6. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;

12.1.4.3.1.7. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;

12.1.4.3.1.8. Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;

12.1.4.3.1.9. Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;

12.1.4.3.1.10. Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;

12.1.4.3.1.11. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;

12.1.4.3.1.12. Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;

12.1.4.3.2. Projetos:

12.1.4.3.2.1. Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;

12.1.4.3.2.2. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;

12.1.4.3.2.3. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;

12.1.4.3.2.4. Opção para seleção de local para retirada do benefício;

12.1.4.3.2.5. Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

12.1.4.3.2.6. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;

12.1.4.3.2.7. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;

12.1.4.3.2.8. Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;

12.1.4.3.2.9. Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;

12.1.4.3.2.10. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;

12.1.4.3.2.11. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
12.1.4.3.2.12. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
12.1.4.3.2.13. Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
12.1.4.3.3. Atividades:
12.1.4.3.3.1. Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
12.1.4.3.3.2. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
12.1.4.3.3.3. Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
12.1.4.3.3.4. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
12.1.4.3.3.5. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;
12.1.4.3.3.6. Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
12.1.4.3.3.7. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
12.1.4.3.3.8. Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;
12.1.4.3.3.9. Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;
12.1.4.3.3.10. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.
12.1.4.3.3.11. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
12.1.4.3.3.12. Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
12.1.4.3.4. Programas:
12.1.4.3.4.1. Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
12.1.4.3.4.2. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
12.1.4.3.4.3. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
12.1.4.3.4.4. Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
12.1.4.3.4.5. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa;
12.1.4.3.4.6. Permite a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado, número da requisição, observação, e responsável pelo projeto;
12.1.4.3.4.7. Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas;
12.1.4.3.4.8. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;

12.1.4.3.4.9. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;
12.1.4.3.4.10. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
12.1.4.3.4.11. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao programa, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
12.1.4.3.4.12. Permitir o controle numérico automático de concessões de Programas prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
12.1.4.3.5. Serviços:
12.1.4.3.5.1. Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
12.1.4.3.5.2. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
12.1.4.3.5.3. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
12.1.4.3.5.4. Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
12.1.4.3.5.5. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
12.1.4.3.5.6. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;
12.1.4.3.5.7. Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;
12.1.4.3.5.8. Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;
12.1.4.3.5.9. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;
12.1.4.3.5.10. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
12.1.4.3.5.11. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
12.1.4.3.5.12. Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
12.1.4.3.6. Medidas Socioeducativas:
12.1.4.3.6.1. Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, disponível apenas para as Unidades CREAS, quando possuírem em seu cadastro a opção "Realiza MSE" marcada;
12.1.4.3.6.2. Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;
12.1.4.3.6.3. Opção de inserir como anexo, processo, relatório social e estudo social acerca do usuário que cumpre MSE, de modo sigiloso, somente para técnico que tem perfil poder acessar;
12.1.4.3.6.4. Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, nome do responsável pelo infrator, processo e situação;
12.1.4.3.6.5. Opção para iniciar atendimento ao usuário cadastrado na opção LA;
12.1.4.3.6.6. Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável

pela Unidade. Geração do arquivo em formato PDF;

12.1.4.3.6.7. Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação;

12.1.4.3.6.8. Opção de Plano Individual de Atendimento – PIA para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;

12.1.4.3.6.9. Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC;

12.1.4.3.6.10. Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, entidade e processo;

12.1.4.3.6.11. Opção para iniciar atendimento ao usuário cadastrado na opção PSC;

12.1.4.3.6.12. Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato PDF;

12.1.4.4. GERENCIAMENTO HABITACIONAL

12.1.4.4.1. Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;

12.1.4.4.2. Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;

12.1.4.4.3. Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de benificiário, períodos iniciais e finais e valores;

12.1.4.4.4. Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.

12.1.4.5. ATENDIMENTOS

12.1.4.5.1. Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MC, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

12.1.4.5.2. Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;

12.1.4.5.3. Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.

12.1.4.5.4. Permitir cadastro e registro de visitadores para atendimentos;

12.1.4.5.5. Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MC tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

12.1.4.5.6. Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MC tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

12.1.4.5.7. Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento;

12.1.4.5.8. Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;

12.1.4.5.9. Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;

12.1.4.5.10. Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;

12.1.4.5.11. Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MC para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;

12.1.4.5.12. Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;

12.1.4.5.13. Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
12.1.4.5.14. Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
12.1.4.5.15. Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
12.1.4.5.16. A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;
12.1.4.5.17. A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;
12.1.4.5.18. Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
12.1.4.5.19. Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;
12.1.4.5.20. Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;
12.1.4.5.21. Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;
12.1.4.5.22. Permitir a criação de Plano Individual de Atendimento – PIA e/ou Plano de acompanhamento Familiar – PAF em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;
12.1.4.5.23. Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA e PAF;
12.1.4.5.24. Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;
12.1.4.5.25. Permitir o registro de usuários da assistência social que está em situação de Acolhimento Institucional (seja para crianças e adolescentes, adultos ou idosos), detalhando os motivos que ocasionou o acolhimento do indivíduo;
12.1.4.5.26. Permitir identificar quais os profissionais da assistência social que irão acompanhar o caso.
12.1.4.5.27. Emitir a ficha de atendimento e ficha de acompanhamento do caso.
12.1.4.5.28. Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, se institucional ou familiar e cadastro de suas respectivas informações;
12.1.4.5.29. Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originaria de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;
12.1.4.5.30. Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual, psicológica, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância;
12.1.4.5.31. Permitir informar quem são os autores de supostas violências;
12.1.4.5.32. Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva;
12.1.4.5.33. Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar;
12.1.4.5.34. Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa;
12.1.4.5.35. Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;
12.1.4.5.36. Permitir informar e vincular irmão falecidos;
12.1.4.5.37. Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;
12.1.4.5.38. Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade;

12.1.4.5.39. Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido;
12.1.4.5.40. Permitir o registro de usuário da assistência social que está em situação de rua, detalhando sobre a abordagem social realizada.
12.1.4.5.41. Permitir o registro de acompanhamento do usuário da assistência social em situação de rua.
12.1.4.5.42. Permitir o encerramento do acompanhamento do usuário da assistência social no acolhimento institucional ou em acolhimento familiar.
12.1.4.5.43. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MC tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
12.1.4.5.44. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MC;
12.1.4.5.45. Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.
12.1.4.5.46. Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MCS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
12.1.4.5.47. Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA
12.1.4.5.48. Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;
12.1.4.5.49. Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;
12.1.4.5.50. Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MC;
12.1.4.5.51. Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento;
12.1.4.5.52. Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;
12.1.4.5.53. Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;
12.1.4.5.54. Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;
12.1.4.5.55. Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.
12.1.4.5.56. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;
12.1.4.5.57. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;
12.1.4.5.58. Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;
12.1.4.5.59. Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;
12.1.4.5.60. Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;
12.1.4.5.61. Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF e PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as

inclusões sejam desligadas;
12.1.4.5.62. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MC;
12.1.4.5.63. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MC;
12.1.4.5.64. Permitir os registros de visitas dos profissionais da assistência social aos domicílios.
12.1.4.5.65. Emitir ficha de visita com dados cadastrais e composição familiar dos usuários da assistência social para verificação das informações no ato da visita domiciliar.
12.1.4.5.66. Emitir a ficha de atendimento para registros dos relatos da visita.
12.1.4.5.67. Permitir o agendamento de visitas domiciliares, para um o dois profissionais da assistência social.
12.1.4.5.68. Permitir classificar por qual tipo de atendimento que foi oferecido para o usuário da assistência social do município.
12.1.4.5.69. Permitir os registros de atendimentos com até 3 profissionais, possibilitando a descrição do relato do atendimento para os profissionais envolvidos.
12.1.4.5.70. Permitir o registro de Plano Individual de Atendimento – PIA de crianças e adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativas do Programa Liberdade Cidadã – LC.
12.1.4.5.71. Permitir fazer um agendamento dos atendimentos para cada profissional da unidade de assistência social.
12.1.4.5.72. Permitir a visualização de dados da família entre CRAS e CREAS, respeitando os dados sigilosos de cada profissional, e a identificação de famílias que estão sendo atendidas no CRAS e CREAS.
12.1.4.5.73. Permitir o registro das famílias e indivíduos da assistência social nos atendimentos coletivos:
12.1.4.5.74. Permitir registrar os encaminhamentos de atendimentos para os profissionais das demais unidades da assistência social e outros órgãos;
12.1.4.5.75. Permitir o registro de criança e adolescente/adulto/idoso que sofreram algum tipo de abuso, possibilitando a identificação de forma detalhada de qual foi o tipo da agressão.
12.1.4.5.76. Permitir o registro do acompanhamento da criança e adolescente/adulto/idoso que sofreu abuso.
12.1.4.5.77. Permitir identificar quais os profissionais da assistência social que irão acompanhar o caso criança e adolescente/adulto/idoso que sofreu abuso.
12.1.4.5.78. Emitir a ficha de atendimento e ficha de acompanhamento do caso criança e adolescente/adulto/idoso que sofreu abuso.
12.1.4.5.79. Permitir o encerramento do acompanhamento da criança e adolescente/adulto/idoso que sofre o abuso informando o motivo do encerramento.
12.1.4.5.80. Permitir o registro das famílias ou indivíduos que estão nos acompanhamentos pelo PAIF e PAEFI, evidenciando o perfil das famílias.
12.1.4.5.81. Permitir o registro dos programas da área de assistência social que o município oferece.
12.1.4.5.82. Permitir a vinculação de benefícios aos cidadãos participantes em cada programa assistencial.
12.1.4.5.83. Ações internas:
12.1.4.5.83.1. Opção para registro de ações internas;
12.1.4.5.83.2. Cadastro de tipos de ações internas;
12.1.4.5.83.3. Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;
12.1.4.5.83.4. Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada;
12.1.4.6. RELATÓRIOS

12.1.4.6.1. Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, XLS e PDF, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração;
12.1.4.6.2. Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;
12.1.4.6.3. Relatório de famílias participantes do PAIF, PAEFI ou ambos e outros serviços de acolhimento, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;
12.1.4.6.4. Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;
12.1.4.6.5. Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
12.1.4.6.6. Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;
12.1.4.6.7. Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;
12.1.4.6.8. Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;
12.1.4.6.9. Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;
12.1.4.6.10. Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;
12.1.4.6.11. Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;
12.1.4.6.12. Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;
12.1.4.6.13. Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitadores, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;
12.1.4.6.14. Relação de famílias atendidas pelo PAIF e PAEFI, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;
12.1.4.6.15. Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
12.1.4.6.16. Emitir relatório da quantidade de benefícios concedidos realizados por tipo de benefício, Nota de entrada de benefícios e por fornecedor, por período semanal, mensal e/ou anual;
12.1.4.6.17. Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;
12.1.4.6.18. Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;
12.1.4.6.19. Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;
12.1.4.6.20. Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;
12.1.4.6.21. Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;
12.1.4.6.22. Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas,

projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;

12.1.4.6.23. Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MC, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;

12.1.4.6.24. Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MC, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;

12.1.4.6.25. Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);

12.1.4.6.26. Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despensas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;

12.1.4.6.27. Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação;

12.1.4.6.28. Relatório de cronograma de atividades para o PSC;

12.1.4.6.29. Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;

12.1.4.6.30. Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;

12.1.4.6.31. Relatório do Plano Individual de Atendimento.

12.1.4.7. ADMINISTRAÇÃO

12.1.4.7.1. Para usuário Administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF;

12.1.4.7.2. Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;

12.1.4.7.3. Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;

12.1.4.7.4. Restrição de acesso ao cadastro de características apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;

12.1.4.7.5. Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;

12.1.4.7.6. Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família.

12.1.4.8. MOBILIDADE (TABLETS E SMARTPHONE)

12.1.4.8.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado através do google play de forma gratuita.

12.1.4.8.2. Permitir a importação dos dados dos agendamentos das visitas domiciliares para registro dos atendimentos via tablets e smartfone.

12.1.4.8.3. Permitir a visualização/alteração dos dados do domicílio sem uso da internet.

12.1.4.8.4. Permitir o registro das visitas domiciliares que estão sendo realizadas sem uso da internet.

12.1.4.8.5. Permitir a exportação de dados registrados no atendimento domiciliar para o servidor central da unidade.

12.1.5. INTEGRAÇÃO E COVNERSÃO DOS SISTEMAS

12.1.5.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo licitante. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade do órgão licitante em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

12.1.5.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da licitante, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

12.1.5.3. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a entidade licitante, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

12.1.5.4. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela licitante, através dos responsáveis.

13. MÓDULO GESTÃO EDUCACIONAL (LOTE 04)

13.1. Software com ênfase nos processos desenvolvidos na Secretaria M. de Educação e Cultura, de maneira a realizar controle e diagnósticos nas diversas áreas de gestão da secretaria, como: Gestão da Merenda Escolar, Gestão de Matrículas e Pedidos de Vaga, Gestão de Estoques de materiais de consumo e equipamentos, com fins de minimizar a repetição de tarefas administrativas, mapeando os processos e procedimentos administrativos e promovendo a comunicação com a comunidade escolar.

13.2. Características desejadas para o Sistema:

13.2.1. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acesso indevidos às informações, restringindo por meio de uso de senhas configuráveis para cada menu e opções de operação através de perfis de usuário;

13.2.2. Permitir que com apenas uma senha, o usuário possa ter acesso a diferentes unidades escolares, com diferentes níveis de permissões de menus.

13.2.3. Possuir atualização instantânea dos dados, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

13.2.4. Permitir personalizar os relatórios com a identificação da Secretaria de Educação de Medianeira/PR;

13.2.5. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como sua gravação em arquivos com saída para dispositivos de armazenamento e a impressão deve ser realizada selecionando uma impressora local ou da rede;

13.2.6. Permitir a consulta de todas as tabelas relacionadas com o cadastro em utilização;

13.2.7. Assegurar a integração dos cadastros e tabelas dos módulos, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

13.2.8. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

13.2.9. **"Segurança"**: Deverá permitir a criação de perfis de usuário com níveis de acesso controlados, de tal forma que possa recriar os níveis hierárquicos existentes na Rede de Ensino com seus respectivos poderes. Deverá ainda possibilitar a vinculação de cada um dos usuários do sistema a um ou mais perfis de acesso, possibilitando que determinado servidor possa executar funções diferentes em períodos diferentes.

13.2.10. **"Calendário":** O sistema deverá permitir o registro dos dias não letivos, somando sempre o total de dias letivos anuais. Deve possibilitar a feitura de mais de um calendário, para o caso dos eventos e datas importantes da Educação Infantil, Ensino fundamental e EJA exigirem calendários diferentes. O sistema deve ainda permitir que as escolas impostem eventos e datas comemorativas só do âmbito delas, individualizando ainda mais o calendário. A função Calendário deve ainda permitir total customização, sendo possível para a Secretaria de Educação criar legendas, usar terminologias próprias para os eventos, escolhendo as cores dos eventos que serão visíveis no calendário.

13.2.11. **"Cadastros Gerais":** Os cadastros gerais englobam a base de

funcionamento dos cursos conforme a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação e as adequações do município. Em todos os cadastros o sistema deve permitir que o município customize os campos, segundo as suas especificidades. Assim campos como nomenclaturas de escolas, tipos de espaço físico, tipos de cargo, tipos decreto, nomenclatura de cursos, etc. devem ser personalizados pelo município com os termos que ele já utiliza:

13.2.11.1. Cadastro de Cursos, permitindo que o município crie no sistema os diversos tipos de cursos, tais como Creche e Pré Escola, Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Finais, Educação de Jovens e Adultos, etc.;

13.2.11.2. Cadastro de Turmas Auxiliares, permitindo o acompanhamento de alunos que participam de atividades complementares ao ensino regular, tais como, Robótica, Recupera em Foco, A.E.E e outros,

13.2.11.3. Cadastro de disciplinas e Área de Conhecimento, o cadastro de disciplinas deverá contemplar o nome da disciplina, seu tipo (selecionando se trata de uma disciplina de Base Comum, Base Diversificada ou Enriquecimento Curricular) e a qual área de conhecimento a disciplina irá pertencer, permitindo **agrupar** disciplinas.

13.2.11.4. Cadastro de Avaliações, a Secretaria de Educação deverá conseguir cadastrar todas as informações para poder gerenciar as avaliações dos alunos, informações como a periodicidade, modelo de avaliação, se é através de notas ou menções para os diversos tipos, inclusive a funcional, etc., deverão ser flexíveis para cada tipo de curso.

13.2.11.5. Cadastro de Etapas e Turnos: O município deverá ter a flexibilidade de criar todas as etapas intermediárias para cada curso, tais como, 1º, 2º., 3º. Ano, etc. e matutino, vespertino, noturno, contra turno, etc.

13.2.12. **"Gerenciamento de Unidades Escolares"** deve permitir o cadastramento das escolas, segundo as dependências de cada uma. Deve ser possível cadastrar os tipos de espaços que as escolas têm, com suas respectivas capacidades para receber alunos, de forma a dar ao sistema informações sobre quantidades máximas de alunos matriculados e posteriormente vagas remanescentes nas escolas. Para facilitar a integração, o Cadastro de Unidades Escolares deve conter o Código INEP, campo de chave primária, também o tipo de escola, o nome da unidade escolar, o ato de criação, endereço, telefone, e-mail, etc. devem ser considerados no cadastramento.

13.2.13. **"Gerenciamento de Alunos"**: Deverá ser possível o cadastramento de alunos, a alocação dos mesmos em escolas e turmas daquela respectiva unidade escolar e todo o acompanhamento e controle da vida escolar do aluno. Deverá ainda ser possível o acompanhamento de eventuais doenças, síndromes e eventuais deficiências daqueles ditos alunos com necessidades especiais. Assim o referido cadastro deverá conter no mínimo:

13.2.13.1. Dados gerais tais como nome, sexo, raça, data de nascimento, nacionalidade.

13.2.13.2. Certidão de Nascimento, contendo Livro de Registro, Folha de Registro, Data da Emissão, etc.;

13.2.13.3. Permitir a inclusão da fotografia do aluno extraída diretamente de webcam ou arquivo.

13.2.13.4. Cadastro de contatos: telefone residencial, comercial e celular e e-mail;

13.2.13.5. Informações sobre os genitores do estudante, contendo nome, Registro de Identificação, órgão emissor, CPF, escolaridade, raça, religião, etc.;

13.2.13.6. Informações sobre os responsáveis legais, ou seja, o sistema deve buscar entre as pessoas já cadastradas, aqueles que detêm a guarda legal do estudante e que estão autorizados a levar e buscar o estudante na escola, dados como nome, **endereço**, telefone fixo e telefone celular devem ser registrados. Deve ainda o software registrar tantos responsáveis ou pessoas com autonomia para retirar as crianças da escola, quanto o necessário;

13.2.13.7. Permitir vincular o aluno às unidades escolares, registrando ainda quais dos programas sociais oferecidos pela municipalidade o estudante usufrui;

13.2.13.8. O Gerenciamento de Aluno deve ainda possibilitar a geolocalização da

residência do aluno.

13.2.14. "Gerenciamento dos Servidores da Secretaria de Educação": Controle de todos os servidores municipais da rede municipal de educação contendo informações como sua sede de exercício, históricos de trabalho e demais dados pertinentes a sua vida profissional para controle administrativo da secretaria. O sistema permitirá à Secretaria de Educação customizar todas as informações, tais como nomes de cargo, horário de trabalho, pontuação para progressão de carreira (avaliação de desempenho), critérios para tratamento das ausências, segundo a legislação local, etc. Nesse cadastro não deve ser possível a inclusão em duplicidade de uma mesma pessoa mesmo que ela tenha mais de um vínculo. Controlar o cadastro das pessoas pelo número do CPF; permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome da pessoa, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CEP, Bairro, cidade, Unidade Federativa, telefone Celular, Telefone Fixo, E-mail, Lotação, função/designação, horário de Trabalho, Local de Trabalho;

13.2.15. "Atendimento A.E.E" Deverá permitir o controle e acompanhamento de alunos com necessidades educacionais especiais, desde a sua inserção na unidade escolar, bem como seus atendimentos, diagnóstico e demais providências. Importante haver o total cruzamento de dados das unidades com o setor de Educação Especial.

13.2.16. "Comunicação": O sistema deve permitir que, nos diversos níveis hierárquicos, haja comunicação via e-mail, mensagem de áudio ou texto para celulares, através de SMS, para os diversos segmentos da comunidade escolar, oferecendo periodicamente relação de alunos que apresentem razões interessantes e positivas para informar aos pais, estreitando assim o vínculo escola/pais, tão importante para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.

13.2.17. "Quadro de Avisos": Para automatizar a comunicação entre gestores e servidores da Rede Municipal de Ensino de Medianeira, o sistema deverá ter uma ferramenta que permita a criação e distribuição de informações, permitindo a comunicação direta com o usuário, substituindo o quadro de avisos tradicional e evitando a impressão de papéis, bem como reduzindo o tempo de servidores em manter o quadro de avisos limpo das informações já prescritas ou cujo prazo de validade tenha vencido.

13.2.18. "Almoxarifado": O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possa controlar todos os itens de material de consumo, produtos de limpeza, materiais didáticos, alimentos, materiais de escritórios, etc., utilizados pela Rede de Ensino. Esta funcionalidade deverá permitir remessas de produtos, visualização dos estoques centrais e de cada unidade, deverá ainda gerenciar as novas aquisições de produtos e controlar os contratos que o município tem de fornecimento contínuo. O sistema deve possuir ferramentas que avisem os usuários quando remessas de produtos foram direcionadas para sua unidade de forma a permitir que o mesmo acuse o recebimento eletronicamente. - "**Biblioteca":** Deverá ser possível cadastrar todo o acervo da Rede Municipal de ensino, por Escola/CMEI, seja ele de livros, CDs, DVDs, etc, sendo possível para a rede a parametrização de todas as informações relativas a empréstimos, tais como quantidade por tipo de usuário, prazo por tipo de usuário, limite de renovação, por tipo de usuário, prazo para a devolução, por tipo de usuário. Deverá ainda ser possível para os gestores permitirem ou não a possibilidade do estudante, pai ou servidor visualizar o acervo de todas as demais unidades da rede, diferente daquela onde o usuário está vinculado.

13.2.19. "**Portal da Comunidade Escolar"**: O sistema deve disponibilizar um portal com o objetivo de dar à comunidade escolar informações sobre o desempenho de seus filhos. Este portal deve ter os mesmos padrões de segurança, permitindo que o usuário acesse o sistema mediante usuário e senha. Deve ainda esse portal permitir enquetes e pesquisa de opinião dos pais, alunos e professores oferecendo a abertura de um canal de comunicação entre a secretaria de educação e a comunidade escolar

13.2.20. "Controle de APMF/APP": Deverá conter um módulo para o controle de todas as A.P.M.F.s (Associação de Pais, Mestres e Funcionários) das unidades escolares,

desde o valor de repasse de recursos, dados dos membros, prestações de contas e programas.

13.2.21. **"Patrimônio":** Deverá ter o cadastro de todos os "ativos" (equipamentos/mobiliários) da rede municipal, contendo patrimônio, local, funcionário responsável, especificações técnicas e demais dados necessários para os referidos equipamentos.

13.2.22. **"Controle de Manutenção":** Deverá conter um módulo (com acesso web) para a área administrativa para abertura de chamadas para manutenções e pedidos das unidades escolares. Os setores acionados deverão cumprir prazos e metas sobre o chamado, indicando o andamento com prazos até o seu fechamento. A unidade escolar deverá atribuir uma nota ao serviço. Deverá ser acessada pelo secretário municipal para acompanhamento, satisfação e demais informações.

13.2.23. **"Controle de Obras":** Controle de todas as obras da rede municipal, bem como andamento das reformas. Deverão constar os valores de cada obra e a origem de cada recurso, acompanhada da liberação dos valores. O acesso deve ser via web pelo secretário municipal de educação e prefeito municipal. Deverá conter localização através do API do Google.

13.2.24. **"Convênios":** O Módulo de convênios deverá conter todas as informações dos convênios firmados pela secretaria com entidades, informações de recursos, data de vigência, status do convênio e demais dados que sejam necessários.

13.2.25. **"Central de Vagas":** O módulo deverá conter uma área no portal da educação para que o cidadão possa efetuar a inscrição de seu filho(a) a fim de concorrer a uma vaga em uma das unidades escolares da rede municipal. Deve conter todos os dados conforme estabelecido em legislação municipal, podendo o pai ou responsável indicar até 3 (três) escolas/CMEIs de sua preferência, em ordem crescente. O processamento deverá ser efetuado conforme agenda estipulada e conforme critérios e requisitos parametrizados que gerem uma classificação e consequentemente o atendimento de sua inscrição de acordo com a sua opção. Deverá ter um módulo (administrativo) para acesso da secretaria (painel administrativo), onde deverão ser estipuladas as parametrizações, relatórios internos, agenda de processamento, cadastro de etapas conforme idade a ser atendida e demais requisitos e dados necessários. Demanda reprimida ou atendida por bairro, etapa, unidade escolar, região e demais dados necessários para a gestão municipal. Para facilitar levantamentos o endereço informado na inscrição deverá ser localizado através do API do Google.

13.2.26. **"Merenda Escolar":** o módulo deverá conter coleta de dados estruturados em uma plataforma digital, a qual deverá receber, armazenar e sistematizar os dados de produtos, receitas e cardápios da merenda escolar, assim como coleta de dados referentes às sobras e restos através de aplicativo eletrônico (APP) para acompanhamento da aceitabilidade de cardápios e receitas, de maneira a melhorar a gestão da alimentação escolar no município e que venha ao encontro do Programa Nacional de Alimentação Escolar. A plataforma digital deverá recepcionar os dados informados pelo Setor da Merenda Escolar, como o nome de uma Escola, produtos usados na merenda escolar e seus valores médios, fichas técnicas ou das receitas usadas, cardápios elaborados para o período. O serviço deverá contemplar a disponibilização de plataforma web e aplicativo mobile de registro das pesagens das sobras e restos e número de refeições realizadas pelas Escolas e CMEIs.

13.2.27. Os dados que deverão ser digitalizados na plataforma são os seguintes:

13.2.27.1. Produto/ Alimento;

13.2.27.2. Valores de custo médio dos produtos;

13.2.27.3. Fichas técnicas ou receitas;

13.2.27.4. Cardápios;

13.2.27.5. Número de refeições planejadas e realizadas na Escola/CMEI;

13.2.27.6. Pesagem das sobras e restos;

13.2.28. A Plataforma digital deverá ser composta principalmente por 3 (três) módulos, sendo:

13.2.28.1. **Módulo Secretaria de Educação**: relacionado a coleta de informações pertinentes a formação de porções para medidas caseiras, formação de grupos de produtos, produtos (informação de agricultura alimentar, presença de glúten e lactose, alergênicos e transgênico, valor de quilograma ou litros) e vínculo com tabelas nutricionais;

13.2.28.2. **Módulo Escola/CMEI**: relacionado a informações referentes a receitas (descrição da receita, descrição da categoria, produtos utilizados na receita, medida caseira da porção, rendimento, peso da porção), formação de cardápios (descrição do cardápio, data, refeição, refeições planejadas e receitas), ordem de produção, lista de compras, análise nutricional dos cardápios e inserção das pesagens de sobras e restos;

13.2.28.3. **Módulo Banco de Informações**: relacionado à análise dos dados coletados nos módulos anteriores com formação de informações referentes a formação de custo direto ou alimentar, volume de produção, análise de desperdícios (sobras, restos) através de indicadores de volume e custos, relação de receitas que mais contribuíram com o desperdício e indicador de aceitabilidade.

RELAÇÃO DE UNIDADES ATENDIDAS PELO SISTEMA EDUCACIONAL

	ESCOLAS
01	ANGELO DAROLT
02	CARLOS LACERDA
03	FERNANDO PESSOA
04	GRIZELDE ROMIG FISCHBORN
05	IDALINA PASQUOTO BONATTO
06	JAYME CANET
07	JOÃO GUIMARÃES ROSA
08	JOÃO PAULO II
09	JOSÉ LORENZONI
10	PLINIO TOURINHO
11	SÃO LUIZ
12	SEMIRAMIES DE BARROS BRAGA
13	ULYSSES GUIMARÃES
	CMEIS
01	BEBÊ FELIZ
02	DEPUTADO MOACIR MICHELETTO
03	MUNDO MÁGICO
04	PEQUENO POLEGAR
05	PEQUENO PRINCIPE
06	PROFESSORA SILVIA PEREIRA DONEL
07	ROSE MARY PELISSARI
08	SONHO DE CRIANÇA
	SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01	ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
02	DIRETORIA PEDAGÓGICA
03	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
04	MERENDA ESCOLAR
05	ADMINISTRATIVO
06	FINANCEIRO E ORÇAMENTO
07	DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
08	SECRETÁRIO (A) DE EDUCAÇÃO

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.03.04.128.0005.2.019.000.3.3.90.40.08 – 2064
04.03.04.122.0005.2.014.000.3.3.90.40.08 – 2068
04.03.04.122.0005.2.013.000.3.3.90.40.08 – 2071
04.03.04.122.0005.2.012.000.3.3.90.40.08 – 2073
05.01.04.125.0006.2.022.000.3.3.90.40.08 – 2069
05.02.04.123.0006.2.024.000.3.3.90.40.08 – 2070
05.03.04.123.0006.2.025.000.3.3.90.40.08 – 2072
06.01.12.361.0007.2.027.000.3.3.90.40.08 – 2085
08.01.08.244.0014.2.076.000.3.3.90.40.08 – 2098
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.40.08 – 2100
09.01.15.452.0018.2.098.000.3.3.90.40.08 - 2105

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE E CONCORDA COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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**, sob as penas da lei, que cumpre e concorda plenamente os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico n°. 39/2022, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem pelo presente **DECLARAR**, sob as penas da lei, que está enquadrada no conceito legal de _____(especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

OBS: Dispensada no caso da proponente não se enquadrar como empresa de pequeno porte ou micro empresa.

ANEXO IV – MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

_____, inscrita no CNPJ sob n.º_____, por intermédio de seurepresentante legal, o (a) Sr. (ª)_____, portador (a) da Cédula de Identidaden.º_____, inscrito (a) no CPF sob o n.º_____, **DECLARA**, para todos os fins dedireito e sob as penas da lei, que:

I - As demonstrações abaixo correspondem a real situação da empresa;

II - Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível;

III - A qualquer tempo nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações necessárias à comprovação das demonstrações.

Tipo de Índice	Fórmula de Cálculo[1]	Índice
LG=	$\frac{\textit{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\textit{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$	
SG=	$\frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$	
LC=	$\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$	

[1]Substituir pelos valores em moeda corrente nacional (R$).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Contador (Nome, CRC e assinatura)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Medianeira-PR

Pregão Eletrônico nº 39/2022

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** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

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**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

A empresa....., CNPJ/MF n°....., com sede à ....., por seu representante legal infra-assinado, declara, para fins cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e no Acórdão TCE/PR n° 2745/2010, que:

☐ Não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

☐ Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome:_____Ente:_____
2. Nome:_____Ente:_____

Nestes termos, assume total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar, em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

> *"**Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*
>
> ***Pena** - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular."*

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE – SUJEIÇÃO AO ART. 19, III DO DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019

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**, para fins do disposto no inciso III do art. 19 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e documentação de habilitação inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO IX

OBS: Somente para conhecimento dos proponentes não necessita preencher

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E A EMPRESA _____.

CONTRATO Nº __/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° __/2022
MODALIDADE: _____ Nº __/2022
HOMOLOGAÇÃO: __/__/__

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884-000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelo(a) Secretário(a) de _____, Sr(a). _____, conforme delegação de funções previstas no **Decreto nº __/2021**, e

CONTRATADO(A): _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, na cidade de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG nº_____ SSP/__ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de _____, que segue abaixo descrito:

FORNECEDOR: **CNPJ Nº:**						
LOTE	**ITEM**	**QUANT.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO**	**UNIT. R$**	**TOTAL R$**
TOTAL						

1.2. A CONTRATADA se declara em condições de prestar serviços em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo _____ **Nº __/2022**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificações, memoriais e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

2.2. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os

mesmos às normas da Lei nº 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de __ (__) __ contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsão na Lei Federal n.º 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R$ __ (__)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

_____

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O Pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, da seguinte maneira:

a) O pagamento referente a este processo licitatório será efetuado em até 30 (trinta) dias após as entregas das faturas e documentos pertinentes devidamente protocolados, as quais deverão estar atestadas corretamente e de acordo com o solicitado pela Secretaria, para a liberação do pagamento dos serviços prestados.

5.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de _____.

7. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do **TERMO DE REFERÊNCIA**, a Contratante obriga-se a: Publicar o resumo do Contrato até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61 §1º da Lei 8.666/93.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das naturalmente decorrentes do **TERMO DE REFERÊNCIA**, a Contratada fica obrigada a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas no **EDITAL DE _____ Nº __/2022**;

8.2. Registrar e manter registrados todos os seus empregados, inclusive em CTPS, nos termos dos artigos 29 e 41 da CLT, exigindo o mesmo procedimento dos empreiteiros e eventuais parceiros em relação aos trabalhadores contratados, as cláusulas abaixo aplicam-se também aos empregados uma vez observada a responsabilidade solidária.

8.3. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (*dois*) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;

b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), pelo prazo de até 02 (*dois*) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

12.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir ou

for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

12.2. A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

12.3. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

12.4. A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) **"prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) **"prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **"prática colusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **"prática coercitiva":** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **"prática obstrutiva":** (i) 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, desde Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 60, da Lei nº 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas

testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira-PR, __ de _____ de 2022.

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL
CONTRATADO

SECRETÁRIO
SECRETÁRIO(A) DE _____
CONTRATANTE

FISCAL DE CONTRATO
Nome:
CPF nº

TESTEMUNHA(S)
Nome:
CPF nº: