

TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2022
PROCESSO N. 74/2022

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, ora denominado licitador, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 75.845.503/0001-67, com sede à Praça Padre Aurélio Basso, 378 Centro, em CENTENÁRIO DO SUL, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento, que realizará **TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2022, tipo TÉCNICA E PREÇO**.

A licitação será regida pela Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Leis Federais 123/2006, 147/2014 e suas alterações e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: impreterivelmente até às 09 horas do dia 23 de agosto de 2022 e deverão ser entregues a/ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Sr(a). Francisco Cesar de Melo, nomeado(a) pela Portaria n.º 053/2021, na sala de licitações, nas dependências da Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL.

A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por envelopes que não forem entregues pessoalmente.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às 9 horas do dia 23 de agosto de 2022.

FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES: O Departamento de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Praça Padre Aurélio Basso, 378 Centro – na cidade de CENTENÁRIO DO SUL – PR. O contato pelo telefone (43) 3675-8000

2. ELEMENTOS INSTRUTORES

2.1. O Edital de Licitação e seus respectivos anexos estarão disponíveis aos interessados no site do Município www.centenariodosul.pr.gov.br. Qualquer alteração de data e horário, adendo modificar, errata e esclarecimentos é de responsabilidade dos interessados acompanharem neste mesmo site.

2.2. São parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores:

- ANEXO I** - Carta de Credenciamento;
- ANEXO II** - Termo de Renúncia;
- ANEXO III** - Termo de Referência;
- ANEXO IV** - Minuta do Contrato;
- ANEXO V** - Situação Financeira da Empresa;
- ANEXO VI** - Relação Nominal da Equipe Técnica;
- ANEXO VII** - Declaração Unificada;
- ANEXO VIII** - Normas para Pontuação Técnica;
- ANEXO IX** - Demonstração do Software;
- ANEXO X** - Atestado de Visita Técnica;
- ANEXO X.1** – Dispensa de Visita Técnica.

2.3. As empresas participantes deverão verificar o conteúdo dos documentos integrantes do Edital, sendo que decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a PREFEITURA, licitante que não fizer seu pedido até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à abertura dos envelopes com as propostas, nos termos do artigo 41, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8666/93, e suas alterações.

2.3.1 A(s) impugnação(ões) poderá(ão) ser entregue(s) no Departamento de Licitações ou enviado(s) por meio eletrônico para o e-mail: licitacao@centenariodosul.pr.gov.br

3. DISPOSIÇÃO INICIAIS

3.1. A presente licitação é realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **Técnica e Preço**, de acordo com disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, anexos, bem como as demais disposições legais cabíveis na espécie.

3.2. Serão disponibilizados no site www.centenariodosul.pr.gov.br na aba Processos Licitatórios todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. **Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.**

3.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8666/93.

3.4. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por e-mail: licitacao@centenariodosul.pr.gov.br à Comissão de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento da documentação relativa a Habilitação e Proposta, sendo que as respostas serão enviadas por escrito a todas as proponentes, até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

3.5. Nos casos em que a alteração do edital importe em modificações das propostas, o licitador prorrogará o prazo de abertura e julgamento.

3.6. Preço: A metodologia adotada para a formação dos valores máximos foi a conjugação de preços, utilizando-se de pesquisa de preços em empresas do ramo pertinente ao objeto e contratos de outros entes públicos municipais.

3.7. Critério: O critério adotado foi a média entre os valores que fazem parte da cesta de preços. A média final para cada módulo, portanto, foi calculada baseada nos valores tanto de cotação de preços como nos valores contidos no portal “ Informação para todos” do TCE-PR, evidenciando os preços adotados por outras entidades públicas que já licitaram serviços similares.

3.8. Esta licitação será realizada em três fases sendo:

- *a primeira de HABILITAÇÃO,
- *a segunda de PROPOSTA TÉCNICA e
- *a terceira PROPOSTA FINANCEIRA.

3.9. Justificativa: O Município de Centenário do Sul necessita evoluir para uma gestão pública moderna e compatível com as exigências dos órgãos de controles interno e externo, bem como com o próprio avanço tecnológico. Neste contexto, apresentou-se então a necessidade, praticamente obrigatória, da atualização dos seus meios tecnológicos, no sentido de buscar esta compatibilidade operacional exigida, e para tanto, se justifica a construção do presente Termo de Referência relativo aos softwares necessários para atender e alcançar este objetivo. Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho do Município.

A escolha pela modalidade Tomada de Preços e o critério de julgamento técnica e preço, é em virtude de ser um serviço de natureza intelectual e especializado, uma vez que a demanda da municipalidade cria uma gama de soluções e não traz um serviço comum na qual possui como objeto um simples serviço de software “de prateleira” no mercado, o que acarretaria na utilização da modalidade Pregão sob o tipo menor preço. Conclui-se, portanto, que o objeto licitado na modalidade Tomada de Preços pelo Município de CENTENÁRIO DO SUL é um software customizável, na qual é ajustado à necessidade e realidade desta entidade, vez que cada órgão licitante possui sua peculiaridade do que efetivamente venha a utilizar dos softwares licenciados pela empresa vencedora do certame, podendo contemplar todos os módulos ou parte deles com fim de atender a todas as exigências e cobranças exigidas pela legislação vigente e também pela Egrégia Corte de Contas, sendo justificável a aplicação desta modalidade e tipo de licitação para este determinado objeto.

3.9.1 Ainda, é importante acrescentar o fato de existirem inúmeras empresas do ramo de softwares para a gestão pública municipal integrada no estado do Paraná, assim como nos demais estados, contudo, é faculdade de cada licitante deste ramo de atividade comercial avaliar a viabilidade ou não da sua participação em um certame lançado e devidamente publicado.

3.10. Justificativa Licitação Prefeitura e Câmara: Em decorrência do Decreto Federal n. 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, faz-se necessário que o Município de Centenário do Sul se adeque ao Decreto citado, e para que tal procedimento seja de forma satisfatória será obrigatório estabelecer parâmetros mínimos para a **adoção de um sistema único** e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e conforme Art. 1º, § 3º do próprio Decreto:

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

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

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

Da forma apresentada, para a adequação ao SIAFIC, faz necessário que a Prefeitura Municipal de Centenário do Sul **detenha do gerenciamento de sistemas/softwares da Câmara Municipal de Centenário do Sul.**

4. OBJETO

4.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COM A DEVIDA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS DE TODA BASE DE DADOS, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS, EVOLUTIVAS E AS QUE VIEREM SER EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO E AINDA SERVIÇOS DE**

CAPACITAÇÃO TÉCNICA A SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL.

O sistema deverá estar de acordo com as diretrizes do Decreto Federal nº 10540/2020 (SIAFIC).

4.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital.

4.3. O sistema é dividido em inúmeros módulos, os quais foram cotados em separado, conforme as orientações do TCE/PR, entretanto, o julgamento da proposta de preço será pelo valor global, o qual inclui todos os itens/módulos.

5. PREÇO

5.1. O teto máximo desta Licitação é o valor de **R\$ 364.369,58 (trezentos e sessenta e quatro mil trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme descrito no Anexo III – Termo de Referência.

5.2. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação da proposta (será considerado a data da abertura da licitação), pela variação do IPCA. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor.

6.2. As empresas não cadastradas deverão apresentar os documentos pertinentes a sua participação neste certame até o **3º (terceiro) dia anterior** à data do recebimento das propostas, junto ao setor de cadastro (Departamento de Compras e Licitações) da Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL, sito a Praça Padre Aurélio Basso, 378 Centro, CENTENÁRIO DO SUL, Estado do Paraná.

6.3. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

6.4. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

6.5. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

6.6. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

6.7. A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

7. RESTRIÇÕES

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

- a) declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
- b) com falência decretada;
- c) consorciada;
- d) suspensa pelo Município de CENTENÁRIO DO SUL;
- e) pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de CENTENÁRIO DO SUL;
- f) de servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.
- g) Empresa com suspeita de fraude, através de matéria publicada pela mídia nacional, podendo ou não apresentarem documentos comprobatórios.

8. CONDUÇÃO DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

8.2 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 conluída”: 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

8.3 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, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

8.4 Considerando os propósitos dos itens acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

a) ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 01
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
TOMADA DE PREÇOS Nº: 06/2022
DATA E HORA:
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

b) ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE nº 02
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
TOMADA DE PREÇOS Nº: 06/2022
DATA E HORA:
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

c) ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:

PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE nº 03
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
TOMADA DE PREÇOS Nº: 06/2022
DATA E HORA:
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

10. FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 01

10.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e identificado, obedecida a sequência das solicitações deste edital.

10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1.1 Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL, em plena validade.

10.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresariais, no caso de sociedades por ações acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.

10.1.1.3 Prova de inscrição da proponente no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.1.1.4 Declaração de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI) para fins da LEI Complementar Federal nº 123/2006 (ANEXO 09) quando for o caso.

10.1.1.5 Registro comercial, RG e CPF no caso de empresa individual

OBS: os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

10.1.2.1 Prova de quitação com a Seguridade Social (INSS) e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão quanto a Dívida Ativa da União (certidão unificada - PGFN);

10.1.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão (Negativa ou positiva com efeitos negativos ou outra equivalente na forma da lei) de Regularidade Fiscal, do domicílio ou sede da proponente.

10.1.2.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos negativos, ou outra equivalente na forma da lei) de Regularidade Fiscal, do domicílio ou sede da proponente;

10.1.2.4 Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

10.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

10.1.3.1 Apresentação de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo que:

- a) Sociedades anônimas: apresentar cópia autenticada do balanço e demonstrações contábeis e da ata de sua aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial, bem como, suas publicações no Diário Oficial e Jornal de grande circulação;
- b) Sociedades por quotas de responsabilidade limitada: apresentar cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde o balanço patrimonial e demonstrações contábeis foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário Geral, registrados na Junta Comercial ou Cartório Competente;

10.1.3.2 Comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, que deverá ser demonstrada pela obtenção do **Índice de Solvência Geral (SG)**, maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação da fórmula estabelecida no **ANEXO V**, que deverá ser apresentado devidamente assinado pelo responsável legal da empresa. Para o licitante que iniciou as atividades no exercício em que se realizar a licitação poderá apresentar balanço de abertura.

10.1.3.2 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública desta Tomada de Preços, se outro prazo não constar do documento.

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.4.1 Atestado de visita técnica, vistado pelo responsável do Município, conforme modelo do ANEXO X do edital, comprovando que o responsável técnico designado pela empresa vistoriou o local onde será executado o objeto desta licitação e que conhece o local da execução dos serviços e as dificuldades que os mesmos possam oferecer, ou **Declaração Formal de Dispensa** conforme modelo ANEXO X.1.

10.1.4.2 Declaração Unificada (conforme modelo – Anexo VII);

10.1.4.3 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado/Declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica pública ou privada comprovando que a Licitante realiza ou realizou satisfatoriamente serviços de implantação e treinamento de sistemas informatizados compatíveis em características com pelo menos os sistemas/serviços:

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE

SISTEMA DE BANCO DE LEIS

SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL

SISTEMA LEGISLATIVO
SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM
HORAS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS.
CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO

OBS: A Licitante poderá fornecer um único atestado englobando os produtos/sistemas ou atestados diversos que contemplem o somatório das parcelas relevantes acima mencionadas

10.1.4.4 Apresentar a Relação Nominal da Equipe Técnica, bem como suas funções e formações, conforme modelo **Anexo VI**.

10.1.4.5 Caso a empresa participante não for a desenvolvedora/proprietária do software, apresentar carta de autorização para participar deste certame.

Outros Documentos – Fora do Envelope 1

10.1.5 Para o credenciamento, Se procurador: Instrumento público ou particular de procuração este último poderá ser substituído pela Carta de Credenciamento - **ANEXO I**; (substitui a exigibilidade de uma procuração), deverá estar devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes e o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

10.1.6 Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme modelo anexo, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente - **ANEXO II**.

10.2. O licitante deverá efetivar o Certificado de Registro Cadastral junto a Prefeitura de CENTENÁRIO DO SUL até o 3º dia anterior a data do recebimento das propostas (art. 22, § 2º da Lei n.º 8.666/93). Maiores informações pelo fone (43) 3675-8000.

10.2.1. O Certificado de Registro Cadastral só será válido se todas as Certidões estiverem com suas validades vigentes, caso não esteja, será necessário apresentar a Certidão atualizada, acompanhando o Certificado de Registro Cadastral, inseridas dentro do Envelope N.º 01, no ato de abertura da licitação.

10.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, com data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) antes da data da sessão pública desta Tomada de Preços.

10.4. O documento (**CARTA DE CREDENCIAMENTO**), deverá ser entregue à comissão de licitação no ato de entrega dos envelopes contendo a documentação e propostas, ou ainda no momento da abertura do certame licitatório, para que o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

10.5. O documento (**TERMO DE RENÚNCIA**) poderá ser anexado ao envelope n.º 01 juntamente com a documentação exigida no item **10.1**. Deste instrumento ou ser entregue durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

10.6. A comissão de licitações consultará o cadastro de fornecedores da Prefeitura de CENTENÁRIO DO SUL, sempre que o licitante houver deixado de apresentar ou houver dúvidas sobre qualquer documento exigido no edital. Se o documento encontrar-se no cadastro e estiver apto, o licitante será considerado habilitado.

10.7. Se o **licitante** for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

10.7.1. Se o **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

10.8. Todos os documentos solicitados neste edital deverão ser apresentados em original ou por cópias xerográficas devidamente autenticadas, por cartório ou servidor público municipal, e estarem em plena validade até a data de abertura da licitação.

10.9. Não serão aceitos documentos preenchidos à mão, que contenham corretivos, que estejam ilegíveis, com borrões e rasuras. A proponente poderá ser inabilitada ou desclassificada do certame.

10.10. Não serão aceitos documentos encaminhados via fac-símile, à exceção do Termo de Renúncia.

11. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE nº 02

11.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1.1 Apresentação de planilha dos itens, conforme **ANEXO VIII - ITENS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA**, devidamente preenchida, informando o atendimento ou não dos itens, com as devidas comprovações, e com a devida somatória da pontuação técnica obtida pela empresa.

11.2. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os itens constantes do Anexo - Pontuação Técnica.

11.3. A Pontuação técnica será efetuada pela Comissão Técnica nomeada para este processo no dia da abertura do certame.

11.4. Cada item será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica.

11.5. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo da Nota Técnica (NT), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} NT &= (NTA / MNTA) \times 100, \text{ onde:} \\ NT &= \text{Nota Técnica} \\ NTA &= \text{Nota Técnica a ser analisada} \\ MNTA &= \text{Melhor Nota Técnica Apresentada} \end{aligned}$$

11.6. Quanto a apresentação dos sistemas, após divulgada a classificação, a comissão convocará as licitantes por ordem de classificação para demonstração do software.

11.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

11.9. A demonstração dos softwares aplicativos, que será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da Prefeitura Municipal e/ou de suas secretarias devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do Anexo de pontuação técnica deste edital;

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

11.11. A Comissão Técnica promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

11.12. Quando todos os licitantes tiverem suas propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova demonstração do software escoimadas das causas da desclassificação.

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

12. FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE nº 03

12.1. Deverão estar consignados na especificação detalhada do objeto, de acordo com as exigências constantes do edital e anexos, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) dados cadastrais completos;
- b) indicação obrigatória de preço unitário expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- c) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;

12.2. Da proposta: A empresa deverá individualizar o preço de cada um dos módulos propostos, bem como da conversão, treinamento e suporte técnico, sendo que o valor somado não poderá ultrapassar o valor máximo total dos serviços.

12.3. Juntamente com a proposta de preços as licitantes deverão apresentar declaração, que os preços expressos na proposta apresentada contemplam os preços compatíveis aos praticados no mercado local/regional atualmente.

12.4. As empresas licitantes deverão cotar preço unitário sendo que deverá computar, no preço que ofertar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

12.5. O preço unitário ofertado deverá ser equivalente ao praticado no mercado, na data da apresentação da proposta.

12.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

12.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

12.8. A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei nº 8.666/93, e demais normas suplementares aplicáveis.

12.9. Tendo a comissão analisados os valores, classificará os participantes quanto a sua nota de preços, sendo:

$NP = (MP / PPA) \times 100$, onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = Preço da Proposta

13. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

13.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão acompanhados pelo Departamento de Administração e toda e qualquer ação de orientação geral e controle e a fiscalização dos serviços será feita (a) pelo(a) servidor(a) Marcos Antonio Leite.

13.2. A gestão do Contrato será feita pela Secretaria de Administração e Finanças por meio de seu representante o(a) Sr(a). Marcos Antonio Leite.

13.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto de seu respectivo contrato.

14. DO PROCEDIMENTO

14.1. Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos na Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL, no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.

14.2. Recebidos os envelopes, na data e horário apazado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação;

14.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

14.4. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Órgão Oficial do Município.

14.5. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

14.6. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão rubricados com as assinaturas de todos os licitantes presentes, na aba dos envelopes, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitações.

14.7. Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

14.8. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

14.9. Após a fase de habilitação, a Subcomissão designada, abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes contendo as Propostas Técnica e a Comissão os envelopes contendo as propostas financeiras Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

14.10. Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

14.11. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (NT \times 7) + (NP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

15.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

15.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

15.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) Que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

g) Para as propostas técnicas a pontuação mínima aceita para este edital deve ser de no mínimo 95% da pontuação total de cada módulo/sistema citado nos itens de 08 a 22 (módulo/sistema) da Avaliação Técnica constante no Anexo VIII, se a proponente obtiver o resultado inferior ao percentual citado para cada um destes itens (módulos/sistemas), ficará automaticamente desclassificada do certame. Para as propostas técnicas dos itens 01 a 07 a proponente deverá atender todos os requisitos, não podendo haver pontuação igual a 0, se a proponente obtiver o resultado de 0 pontos para cada um destes itens e subitens, ficará automaticamente desclassificada do certame.

17. DO JULGAMENTO

17.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

17.2. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

17.3. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

18. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

18.1. Como critério de desempate, será assegurado preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

18.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

18.1.2. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

18.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, empresa de pequeno porte ou detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

18.3. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências deste edital será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

18.4. O disposto deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno.

18.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Dos atos da Administração decorrentes do procedimento licitatório cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

19.2. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

a) Serem datilografados e devidamente fundamentados;

b) Conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

c) Serem protocolados diretamente à Comissão Permanente de Licitações, dentro do prazo legal;

d) Caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de fac-símile, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

19.3. Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao senhor Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

20.2. O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

21. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

21.2. Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições

da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

21.3. Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.

21.4. O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da Administração.

22. PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO e REAJUSTE

22.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração Municipal, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal 8666/93, por até 60 meses.

22.2. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação da proposta (será considerado a data da abertura da licitação), pela variação do IPCA. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.3. A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças no prazo máximo estimado no Termo de Referência e Planilha de pontuação apresentada, contados do momento do recebimento da solicitação dos serviços.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a administração municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à prefeitura do município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 8.666/93;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A licitante vencedora que deixar de celebrar a ata, não mantiver sua proposta, deixar de entregar documentação necessária ou apresentar documentação falsa exigidas em todas as fases contratuais, ensejar o retardamento da execução do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata e das demais cominações legais;

23.2. As sanções previstas nos incisos "I e V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II a IV, facultada a defesa prévia do licitante, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

23.3. A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela prefeitura do município de CENTENÁRIO DO SUL ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

23.4. A critério da administração municipal, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos materiais for devidamente justificado pela empresa detentora do contrato, por escrito, no prazo máximo até 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela prefeitura do município de CENTENÁRIO DO SUL, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

23.5. Com fundamento no artigo 154 da lei estadual n.º 15.608/2007, será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ao licitante que:

I) Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

II) Não mantiver a sua proposta.

23.6. Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a prefeitura do município de CENTENÁRIO DO SUL, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

23.7. Além das já especificadas neste instrumento sujeitam-se a contratada inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da lei federal n.º 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no código de defesa do consumidor - lei federal n.º 8.078 de 11/09/90;

23.8. Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a contratada apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

24. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUPORTE

24.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - A execução dos serviços será conforme as especificações contidas nos anexos que integram o edital.

24.2. Os serviços, objetos desta licitação deverão ser entregues/executados nos locais indicados na solicitação dos serviços e poderão ser fiscalizados pela Comissão Especial para recebimento de produtos e equipamentos designada por Decreto/Portaria.

24.3. A empresa proponente deverá incluir na contraprestação mensal todos os custos, inclusive hora técnica, deslocamento, entre outros.

24.4. A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças no prazo máximo estimado no Termo de Referência e Planilha de pontuação apresentada, contados do momento do recebimento da solicitação dos serviços.

24.5. Apurada em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à contratada sanção prevista no edital e na legislação vigente.

24.6. Comprovado que o serviço fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente irregularidades, será notificado ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo imediatamente após a notificação, sem qualquer ônus para a administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

24.7. A Secretaria de Administração fará todo o controle dos serviços.

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

24.9. A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado.

24.10. Fica obrigada a vencedora do certame a disponibilização de um técnico mensalmente para acompanhamento do funcionamento do sistema, resolver problemas, tirar dúvidas, adequar o sistema conforme as exigências em geral do Ministério Público e/ou Tribunal de Contas, de acordo com o que o setor necessita.

24.11. Fica a contratada obrigada efetuar treinamento de pessoal, sempre que houver alterações pertinentes ao sistema.

24.12. A empresa deverá passar ao fim do contrato 100% dos dados a empresa vencedora do certame.

24.13. Durante o processo de conversão dos dados para outro sistema não poderá ser perdido por hipótese alguma nenhuma informação.

24.14. A empresa vencedora do certame não receberá pelo período de transição.

24.15. A vencedora do certame deverá se responsabilizar pelo backup diário do sistema, fica de responsabilidade da vencedora do certame o armazenamento do backup em domínios próprios e não em domínios da contratante.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS

25.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

1 - Tratar as questões inerentes ao serviço com o fiscal do contrato, através do(s) responsável(is) técnico(s), não se admitindo aos demais empregados da CONTRATADA tratarem de questões técnicas com o fiscal do contrato, a não ser por iniciativa deste último;

2 - Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao Município suportar qualquer ônus, nos termos do art. 70 da Lei nº. 8.666/1993;

3 - Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao

Município ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município;

4 - Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Licitatório, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

5 - Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

- a) executar o objeto de acordo com as orientações do fiscal do contrato;
- b) responsabilizar-se, civil e ético-profissional e responder pela qualidade do produto ou serviço;
- c) substituir produtos, defeituosos ou executados em desacordo com as especificações e normas, não cabendo à contratada o direito de indenização;
- d) providenciar a regularização de falhas, defeitos ou omissões definidas pela Fiscalização do Município.

6- Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

26. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

26.1. As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	360	03.001.04.122.0005.2004	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do Artigo 49 da lei régia.

27.2. Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar.

27.3. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

27.4. Os documentos dos licitantes inabilitados e não retirados no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

27.5. Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal 8.666/93.

27.6. Serão processadas retenções previdenciárias, na forma da Lei que regulam a matéria.

27.7. Este Edital está à disposição dos interessados no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL, situada na Praça Padre Aurélio Basso, 378 - centro, na cidade de CENTENÁRIO DO SUL, fone (43) 3675-8000, também no site www.centenariodosul.pr.gov.br.

27.8. OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o ART. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o ART. 3º da LEI N.º 8.666/93 e com o ART. 6º da Instrução Normativa/SLT/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

27.10. Consta no **ANEXO IX** as condições e exigências de como proceder-se-á a demonstração do software.

CENTENÁRIO DO SUL - PR, 18 de julho de 2022.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO
A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º
_____ e CPF sob n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob
a modalidade de **Tomada de Preços nº 06/2022**, instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da: *(razão social da licitante)*
_____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de
renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável legal

ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de **Tomada de Preços sob o nº 06/2022**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou:

1- Os documentos de habilitação contidos no (envelope nº 01), RENUNCIANDO, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes da próxima fase dos proponentes habilitados.

2- Os documentos e as propostas técnicas contidos nos (envelope nº 02), RENUNCIANDO, expressamente, ao direito de recurso desta fase e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes dos proponentes classificados.

3- A proposta de Preços/Financeira contida no (envelope nº 03), RENUNCIANDO, expressamente, ao direito de recurso desta fase e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório.

_____ em ____/____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal da proponente
nº CNPJ

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2022**

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COM A DEVIDA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS DE TODA BASE DE DADOS, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS, EVOLUTIVAS E AS QUE VIEREM SER EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO E AINDA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA A SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL. O sistema deverá estar de acordo com as diretrizes do Decreto Federal nº 10540/2020, sendo:**

Item	Descrição	Unidade	Qte	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
PREFEITURA					
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	MÊS	12	R\$ 2.673,38	R\$ 32.080,56
2	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 459,18	R\$ 5.510,16
3	SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO	MÊS	12	R\$ 626,25	R\$ 7.515,00
4	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.076,15	R\$ 24.913,80
5	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
6	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$ 962,51	R\$ 11.550,12
7	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R\$ 604,20	R\$ 7.250,40
8	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12	R\$ 642,33	R\$ 7.707,96
9	SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE	MÊS	12	R\$ 561,67	R\$ 6.740,04
10	SISTEMA DE BANCO DE LEIS	MÊS	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
11	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.209,12	R\$ 14.509,44
12	SISTEMA DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 1.817,14	R\$ 21.805,68
13	SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL	MÊS	12	R\$ 1.293,33	R\$ 15.519,96
14	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 4.136,00	R\$ 49.632,00
CÂMARA					
15	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	MÊS	12	R\$ 1.578,00	R\$ 18.936,00
16	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
17	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$ 676,00	R\$ 8.112,00
18	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R\$ 476,67	R\$ 5.720,04
19	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 656,00	R\$ 7.872,00
20	SISTEMA DE FROTAS	MÊS	12	R\$ 606,00	R\$ 7.272,00
21	SISTEMA LEGISLATIVO	MÊS	12	R\$ 876,28	R\$ 10.515,36
22	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
CÂMARA E PREFEITURA					
23	HORAS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS - PREFEITURA E CÂMARA	HORA	300	R\$ 116,00	R\$ 34.800,00
24	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO - PREFEITURA E CÂMARA	01 SERV		R\$ 24.767,06	R\$ 24.767,06
TOTAL					R\$ 364.369,58

Características dos Produtos/Serviços

CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR.

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

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

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

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

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

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

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

Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

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

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

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

Tabelas Cadastrais;

Módulo Obras Públicas;

Módulo Planejamento e Orçamento;

Módulo Contábil;

Módulo Tesouraria;

Módulo Licitações;

Módulo Contratos;

Módulo Patrimônio;

Módulo Controle Interno;

Módulo Tributário;

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

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

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

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

Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:

Fonte padrão;

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

Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento;

Detalhamento;

Nome da fonte de recurso;

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

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

Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;

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

Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

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

Permitir o cadastro das notas explicativas;

Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;

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

Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.

O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;

Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);

Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;

Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:

Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;

Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;

Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;

Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;

Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;

Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:

Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
Exportação dos dados para Excel;
Opção de backup e restauração dos dados;
Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
A apuração da licitação;
Homologação da licitação;
Estabelecimento do contrato;
Requisição de compra;
Requisição de empenho;
Empenho;
Liquidação;
Previsão de pagamento;
Pagamento;
Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;
Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

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

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

Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;

Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;

Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;

Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;

Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;

Cadastro de histórico padrão para o empenho;

Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;

Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;

Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;

Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;

Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;

Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;

Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;

Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;

Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;

Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;

Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);

Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;

Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão;

Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;

Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:

Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;

Vinculação contábil por fonte de recurso;

Anexo do extrato bancário;

Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;

Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;

Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;

Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;

Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;

Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;

Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;

Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:

Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;

Demonstrativo das contas do realizável;

Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos

Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;

Demonstrativo das contas de consignação;

Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;

Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.

Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:

Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;

Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;

Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;

Relatório de transferências financeiras;

Restos a pagar:

Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;

Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

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

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

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

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

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

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

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

Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;

Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;

Cadastro do responsável pelo convênio federal;

Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;

Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;

Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;

Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;

Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;

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

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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

Listagem dos instrumentos de transferência;

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

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

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
Integração entre os módulos:
Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);
Relatórios prévios de conferência;
Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;
Secretaria de Receita Previdenciária;
Receita Federal;
Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);
Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MS);
Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MS);
Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
Controle de fechamento e reabertura da MS, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

ALMOXARIFADO

Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;
Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;
Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);
Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em transito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não

deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;

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

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

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;

Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;

Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;

Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;

Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;

Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;

Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;

Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;

Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;

Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que as localizações sejam definidas pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;

Possibilitar bloqueio de endereços;

Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;

Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;

Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);

Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;

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

FROTAS

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

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

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

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

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

Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;

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

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

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

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

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

Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;

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

Controle de abastecimento:

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

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

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

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

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

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

Controles de utilização de veículo por:

Motorista;

Destino;

Período;

Controle de hodômetro/horímetro;

Cadastro de infrações/multas;

Ocorrências diversas;

Agendamento prévio;
Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
Controle das datas de recapagem dos pneus;
Rastreamento da frota:
Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;
Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
Relatórios:
Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;
Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

PATRIMONIO

Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
Permitir anexar imagem ao bem;
Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;

Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;

Possuir cadastro de bens em lote;

Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;

Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;

Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;

Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);

Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;

Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;

Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;

Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;

Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;

Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;

Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;

Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;

Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;

Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;

Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;

Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;

Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;

Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;

Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;

Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;

Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;

Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;

Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;

Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;

Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;

Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;

Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;

Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;

Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

COMPRAS E LICITAÇÕES

Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.

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

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

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

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

Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano

Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;

Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;

Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;

Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;

Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;

Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: " Registro Anvisa" e " CNPJ Fabricante" ;

Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;

Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;

Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;

Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;

Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);

Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF);

Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;

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

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

Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

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

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

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

OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

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

Nome da Obra/Intervenção;

Data base:

Data de início da obra/intervenção;

Prazo de execução;

Valor da obra/intervenção;

Número e Ano da obra/intervenção;

Tipo de intervenção;

Tipo de Obra;

Classificação do tipo de intervenção;

Classificação do tipo de obra;

Unidade de medida;

Regime de execução;

Dimensão;

Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;

Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;

Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;

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

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

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

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

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

Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;

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

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

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

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

Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;

Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial;

Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;

Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

PORTAL DATRANSPARÊNCIA

Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;

Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Permitir as consultas:

Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;

Consulta do quadro de cargos da entidade.

Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.

Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.

Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.

Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.

Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;

Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.

Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.

Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;

Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.

Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.

Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64;

Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Relação de salários por função de forma detalhada.

Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.

Permitir consultar informações com filtro por Período;

Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.

Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.

Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.

Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.

Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.

Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.

Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.

Possibilitar a customização da interface do sistema.

Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML

Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.

Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.

Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.

Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.

Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;

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

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

Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;

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

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

Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;

Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;

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

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

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

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

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

Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;

Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;

Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;

Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;

Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;

Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;

Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;

Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;

Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);

Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;

Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;

Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;

Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.

Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;

Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;

Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);

Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;

Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;

Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;

Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;

Possibilitar o controle geral de cargos, tais como tipo de movimento do cargo, Natureza/Despesa do cargo, conta contábil do cargo, movimentação e a possibilidade de controlar os cargos de maneira simplificada (quadro ou painel de cargos);

Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;

Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;

Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;

Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;

Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;

Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);

Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;

Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;

Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;

Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;

Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;

Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;

Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;

Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;

Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;

Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;

Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;

Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);

Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);

Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;

Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;

Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;

Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;

Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);

Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor;

Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;

Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;

Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;

Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;

Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;

Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

Atender as exigências do e-Social referente a qualificação cadastral;

Atender o e-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;

Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;

Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;

Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;

Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;

Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;

Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;

Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;

Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.

Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;

Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;

Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;

Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças atestado médico;

Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;

Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo;

Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;

Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;

Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
Possuir relatórios gerencial de férias;
Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.
Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.
Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
Possuir log do cálculo referente às RPAs.
Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .
Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

PONTO ELETRÔNICO

Aplicação Ser 100% WEB

Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;

Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a contratada ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do Banco de dados;

Disponibilizar módulo de monitoramento que possibilite avisar através de forma visual gráfica e com alertas sonoros quando existir falhas/perdas de comunicação dos registradores de pontos com software. Obrigatoriamente as informações sejam transferidas para um painel/televisão instalado no setor de Recursos Humanos ou Informática para as devidas tomadas de decisões.

Disponibilizar módulo de monitoramento que possibilite avisar através de forma visual gráfica e com alertas sonoros quando não for realizado o BACKUP do Banco de Dados do sistema de ponto. Obrigatoriamente seja transferido as informações para um painel/televisão instalado no setor de Recursos Humanos ou Informática para as devidas tomadas de decisões.

Possibilitar número ilimitado de usuário possa acessar o sistema simultaneamente

Possibilitar o cadastro ilimitado de entidades;

Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;

Possibilitar o cadastro ilimitado de funcionários da prefeitura no sistema;

Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações e local de trabalho;

Possibilitar o cadastro de CID(Código Internacional de Doenças);

Possibilitar o cadastro de médicos do município;

Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;

Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;

Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais funcionários terão permissão para bater o ponto através do smartphone;

Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais funcionários terão permissão para lançar ausências através do smartphone;

Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais colaboradores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;

Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do funcionário. (Obs: Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);

Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha. (Obs: Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha);

Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, ou Leitor de Proximidade;

Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;

Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do ponto;

Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);

Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;

Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;

Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);

Cadastro de horários, por data de vigência. (Obs: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);

Cadastro Cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);

Cadastro de regras de Cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs: Opção para informar o tipo de cálculo);

Cadastro de regras de Cálculo, por empresa. (Obs: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);

Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);

Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);

Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento);

Possibilitar que através de estações de trabalho seja possível bater o ponto através de senha digitada no teclado e leitor biométrico (hamster);

Possibilitar coletar de forma Online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;

Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento;

O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da possibilitando importar os funcionários cadastrados no sistema da Folha de Pagamento;

O Software deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema de folha de pagamento.

Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;

Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;

Oferecer a possibilidade de bater o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID;

Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID em número ilimitado de dispositivos;

Oferecer a possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID;

Oferecer a possibilidade do funcionário lançar ausência e vincular o documento de comprovação através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID;

Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de funcionários;

Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;

Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;

Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;

Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;

Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;

Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que seja considerada horas extras. (Exemplo; o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras);

Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;

Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;

Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;

Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;

Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;

Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra-jornada;

Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular);

Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;

Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);

Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;

Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;

Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia;

Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;

Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;

Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida manualmente ou através do smartphone;

Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;

Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu de ausências no sistema;

Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;

Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o funcionário que efetuou o cálculo do ponto;

Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos funcionários;

Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;

Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável;

Separação das horas por Feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);

Possui relatório de extrato de compensação de horas;

Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);

Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura[operador];

Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador[grupo];

O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;

O sistema irá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;

Possibilitar os funcionários consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web em navegadores como Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera;

Possuir módulo WEB para Lançamentos de Justificativa de Ausência por servidor;

Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de funcionários diferentes;

Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;

Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores;

Permitir o cadastro de recados para um determinado funcionário na qual possibilite os operadores visualizarem a informação durante a manutenção das batidas;

Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios funcionários;

Aprovação/reprovação de batida fora da tolerância;

Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;

Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;

Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;

Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;

Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;

Possuir relatórios com opção de exportação para PDF, JPEG, BMP, EXCEL, RTF, HTML, XML e TXT;

Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;

Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;

Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;

Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;

Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;

Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;

Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo Inter jornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;

Permitir a emissão de relatório dos pontos dos funcionários que necessitam de manutenção das batidas;
Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtros por: Data, tipo da hora como Devedoras/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
Permitir a emissão de relatório dos funcionários que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
Permitir a emissão de relatório de ausências dos funcionários, com filtro de data e tipo de ausência;
Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e funcionários que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a Prefeitura instalar aplicativos de terceiros para este fim;
Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;
Possibilidade de gerar compensação por funcionário, entidade, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;
Possibilidade de excluir compensação por funcionário, entidade, lotação, local de trabalho ou fechamento;
Possibilidade de cadastrar cargos com seu respectivo número de CBO;
Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;
Permitir emissão de relatório com a jornada do funcionário;
Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
Possibilidade de ajustar número PIS e CPF dos funcionários removendo pontos e barra;

ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;
Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;

Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;

Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;

Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa

Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;

Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo.

Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;

Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;

Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);

Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;

Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;

Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;

Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.

Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;

Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;

Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.

Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;

Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;

Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);

Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;

A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;

Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;

Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;

Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;

Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;

Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;

Referente aos parcelamentos, o sistema deve:

Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;

Configurar valor mínimo por parcela;

Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;

Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer

nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;

Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.

Cadastro de Imóveis Rurais

Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;

No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;

Emissão de certidão de quitação de ITBI;

Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;

Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;

Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;

Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;

Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);

Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;

Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;

Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;

Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município;

O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;

O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;

O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;

O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;

ALVARÁ E HABITE-SE

Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;

Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;

Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;

Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;

Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;

No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;

Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;

Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;

Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;

Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos;

Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;

Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;

Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;

Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;

Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;

Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;

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

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

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

BANCO DE LEIS

O sistema deverá possuir módulos, que devem funcionar integrados entre si ou isoladamente, com acessos parametrizados pelo administrador.

Permitir o cadastramento dos órgãos, unidades, departamentos, cargos, gestores, partidos, tipo de tramite dos documentos, textos fixos, e vocativos.

Permitir o cadastramento de Ofícios, Mensagens e Memorandos.

Permitir o cadastramentos de todos os ofícios de origem do executivo municipal, podendo ter uma numeração sequencial única ou distinta por departamento, com controle de prazos e respostas, e se estiver encaminhando algum tipo de documento deverá manter o registro de qual tipo de documento esta sendo enviado anexo ao ofício, podendo ser consultado por destinatário, por período, com prazo de resposta vencido, ou por uma palavra contida no texto.

Permitir a elaboração dos projetos de autoria do executivo a ser encaminhado para o legislativo, bem como os registros dos vetos.

Permitir os registros de todos os processos em andamento no executivo, com o controle total desde a abertura de um processo, sua tramitação, pareceres, análise dos pareceres, partes envolvidas, com consultas de processos por período, por órgão, por situação, texto dos processos, dos pareceres, textos das análises dos pareceres e prazos.

Permitir exportar os dados referente a Decretos, Portarias e Legislação Municipal, para o site da Prefeitura, sem ter a necessidade de copiar (ctrl+c) e colar (ctrl+v).

Permitir o cadastramento dos Decretos, Portarias e Leis Municipais, com os registros de suas publicações e republicações.

Permitir o cadastramento dos Estatutos Municipais, conter em sua base de dados a Constituição Federal, permitindo a consulta da legislação por período, por assunto, por palavra contida no texto, e Permitir a digitalização de toda a legislação municipal, com consulta as leis originais e suas alterações.
Permitir exportar os dados dos Decretos e das Leis Municipais diretamente ao site da Prefeitura, sem ter a necessidade de interferência do servidor municipal, e disponibilizar a consulta por uma simples palavra no texto.

AÇÃO SOCIAL

Benefícios eventuais

- 1.Possibilitar cadastrar os benefícios sociais informando o valor, modalidade do benefícios e quais unidades estão vinculadas ao mesmo.
- 2.Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
- 3.Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município .
- 4.Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
- 5.Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
- 6.Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.
- 7.Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais .
- 8.Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão, totais de valor e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.

Atendimentos Sociais

- 9.Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço , documentos, especialidades, unidades que o profissional possui vínculo.
- 10.Possibilita a pesquisa de endereços de profissionais por logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios .
- 11.Permitir a inativação de cadastros de profissionais.
- 12.Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais , motivo e detalhes do atendimento.
- 13.Permitir o registro de atendimentos sigilosos, os quais só ficam visíveis para o profissional responsável pelo atendimento.
- 14.Permitir o registro de atendimentos sociais com informações personalizadas do município de acordo com o programa social vinculado.
- 15.Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
- 16.Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados no encaminhamento.
- 17.Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos , por motivos sigilosos e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
- 18.Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional .
- 19.Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.
- 20.Permitir informar se a atividade coletiva foi realizada de forma remota.
- 21.Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação , situação e detalhes da ocorrência.
- 22.Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
- 23.Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento , confirmação , situação e detalhes da ocorrência.
- 24.Permitir o registro de ocorrência de medidas socioeducativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência .
- 25.Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas socioeducativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento , profissionais e detalhes da ocorrência .

26. Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação, processo e detalhes da Ocorrência.
27. Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento , agressor, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e local de retorno após saída do acolhimento.
28. Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional , meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
29. Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
30. Permitir registro de plano de metas dos cidadãos e famílias, identificando programação , situação das metas e profissionais ativos .
31. Permitir registrar evolução das metas dos cidadãos e famílias com identificação do profissional e detalhes da evolução da meta.
32. Emitir relatórios de plano de metas dos cidadãos e famílias com totais por família, cidadão, metas e situação.
33. Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por unidade, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro e profissional .
34. Emitir relatórios de ocorrências de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
35. Emitir relatórios de acompanhamento de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
36. Emitir relatórios de ocorrências de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão e profissional.
37. Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
38. Emitir relatórios de evoluções dos acompanhamentos familiares com totais por unidade, cidadão, programas sociais, meses de acompanhamento, resultados obtidos e operador.
39. Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.

Programas Sociais

40. Permitir o cadastro dos programas sociais do município, possibilitando definir a utilização para cidadãos e/ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.
41. Permitir parametrizar se deseja emitir avisos na tela de informações do usuário quando ele pertence a determinado programa social.
42. Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada , valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.
43. Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, duração, situação do recurso, identificação de acompanhamento familiar e identificação do registro no SICON .
44. Permitir o registro de recursos obtidos e despesas de cada programa social.
45. Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais , com totais por programas sociais situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.
46. Emitir relatórios dos lançamentos de recursos e despesas dos programas sociais do município com filtros e totais por grupo da despesa, despesa, programa, ano e mês.

Cursos

47. Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização e instrução.
48. Permitir vincular os alunos participantes de cada curso.
49. Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso , curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes .

Habitação

50. Permitir o cadastro dos critérios de classificação com elaboração de fórmula dinamicamente conforme a critérios adotados pelo município.
51. Permitir o cadastro dos conjuntos habitacionais do município, possibilitando definir a quantidade de unidades habitacionais para cada critério de classificação.
52. Permitir o controle da situação dos critérios de classificação de cada conjunto habitacional.
53. Permitir a inscrição das famílias para os programas habitacionais, possibilitando inscrição automática, informar sua prioridade e controlar a validade da mesma.
54. Permitir o registro das ocorrências habitacionais para as famílias inscritas nos programas habitacionais.
55. Permitir realizar a baixa das inscrições no programa habitacional de uma família.
56. Permitir o registro das visitas de acompanhamento para comprovação cadastral das famílias.
57. Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município.
58. Permitir o registro das famílias sorteadas para cada critério do conjunto habitacional.
59. Permitir o registro dos acompanhamentos para as famílias já beneficiadas pelos programas habitacionais
60. Emitir relatório dos registros das visitas de acompanhamento para comprovação cadastral das famílias, com observações descritas para a família.
61. Emitir relatório com relação de famílias classificadas, sorteadas ou beneficiadas nos conjuntos habitacionais.
- Importações**
62. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação como as informações do arquivo serão importadas e se substituirão os dados já existentes.
63. Permitir a importação periódica dos registros exportados do SICON, possibilitando definir no momento da importação quais os programas sociais para BFA e BVJ estarão associados aos descumprimentos de condicionalidades do Bolsa Família importados.
64. Permitir a importação de dados do Sistema Família Paranaense.
65. Permitir a importação de dados (documento de texto da folha de pagamento do bolsa família) do SIBEC (Sistema de Benefícios ao Cidadão).
66. Permitir a importação de dados do SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos).
- Geral**
67. Permitir o cadastro dos usuários (cidadão) com informações de condições de saúde, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
68. Permitir vincular foto no cadastro de usuário (cidadão).
69. Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
70. Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
71. Possibilitar a pesquisa de endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
72. Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais e unidades de assistência social .
73. Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais em conformidade com Prontuário SUAS.
74. Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base , realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
75. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
76. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento - C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
77. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento - C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
78. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento - C.R.A.S.

- 79.Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento C.R.E.A.S.
- 80.Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento - Centro POP gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos a pessoas em situação de rua e abordagens sociais.
- 81.Permitir o cadastro dos conselhos municipais, membros e reuniões.
- 82.Permitir a geração de convites para as reuniões dos conselhos.
- 83.Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violências.
- 84.Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme unidades de acesso e configurações individual por operador .
- 85.Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
- 86.Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária e renda.
- 87.Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento - C.R.A.S. - Acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- 88.Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento - C.R.E.A.S. - Acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- 89.Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo).
- 90.Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos.
- 91.Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição.
- 92.Permitir alertar sobre os encaminhamentos a serem recebidos, no momento que o usuário acessar o sistema.
- 93.Permitir gerar gráficos por unidade e geral , situação de vulnerabilidade social, renda per capita e atendimentos por profissional .
- 94.O sistema deverá permitir a utilização de banco de dados livre como PostgreSQL.
- 95.Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional.
- 96.Todo 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.
- 97.A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico .
- 98.O sistema deverá ser multi-usuário.
- 99.O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- 100.Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 101.Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 102.O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- 103.Permitir que sejam impressos modelos de documentos em branco para preenchimento manual.
- 104.Os relatórios e documentos do sistema devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: Adobe PDF, Excel,CSV e Word.
- 105.Permitir lançar as visitas domiciliares realizadas ao domicílio para todos os integrantes da família ou para apenas um dependendo do caso.
- 106.Permitir agendar as visitas domiciliares a serem realizada, mudando o status após a realização como efetivada, cancelada ou ausente.
- 107.Permitir lançar as visitas domiciliares com um ou mais profissionais.
- 108.Permitir lançar as visitas domiciliares para cada tipo de proteção social, básica ou especial.
- 109.Emitir relatórios das visitas domiciliares realizadas por profissional.

110. Realizar o bloqueio de manual de operadores.
111. Realizar o bloqueio automático de operadores de acordo com a quantidade de dias sem acesso ao sistema, permitindo parametrizar a quantidade de dias para bloqueio de acesso.
- Almoxarifado
112. Permitir o cadastro de itens, informando valor, unidade de medida e quais unidades de atendimento estão vinculadas ao mesmo.
113. Permitir o controle de estoque e validade.
114. Permitir dar entrada de itens no estoque.
115. Permitir informar o número do documento na entrada de itens.
116. Permitir cadastrar tipos de entradas (compras, doações etc).
117. Permitir a transferência de itens entre unidades.
118. Permitir dar saída de itens do estoque.
119. Permitir cadastrar os tipos de saída.
120. Emitir relatórios de entrada de itens, mostrando valores e quantidades.
121. Emitir relatórios de saídas de itens, mostrando valores e quantidades.
122. Emitir relatórios de transferências, mostrando valores, quantidades e a unidade de destino.
123. Permitir consultar saldo de itens por unidades.

SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM

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

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

Sistema de proteção e combate contra incêndios;

Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;

Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;

Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;

Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.

O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;

Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;

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

Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação

MÓDULO LEGISLATIVO

Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.

Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível como sistema operacional Windows para estação de trabalho. Para servidor usar sistema operacional Windows.

Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.

Compatível com servidores WINDOWS.

Deve funcionar de forma integrada.

Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.

Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.

Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.

Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.

Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.

Cadastro e geração dos documentos oficiais

Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;

Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle das Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;

Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;

Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião, sendo que estes documentos, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.

Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;

Controle de prazos:

Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.

Consolidação e vinculação de leis

Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;

Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;

Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:

- Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;

- Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;

- Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..

Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.

Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;

Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);

Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;

Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;

Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento;

Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;

Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;

Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;

Possibilidade de anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.

Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;

Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;

Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.

LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;

Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;

Impressão a partir de qualquer consulta realizada.

Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema.

No Protocolo, permitir anexar a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara.

Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.

Possibilidade do Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.

Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.

Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.

Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário:

- Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;

- Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;

Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.

Quanto à exportação dos documentos para a Pauta Legislativa e/ou Sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária, deve ser previsto possibilidade de:

- Enviar todos os documentos, que estejam ou não assinados;

- Enviar os documentos que contenham pelo menos uma assinatura;

- Enviar somente os documentos que contenham todas as assinaturas.

Integração com o sistema de controle e votação eletrônica, já utilizado por esta entidade, permitindo a exportação de todo o material que entrará na sessão plenária como indicações, requerimentos, moções, pedidos de informação, projetos, arquivos anexados e respostas protocoladas das proposições supracitadas, emenda, subemenda, substitutivo, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, ofícios, pareceres, protocolo, pauta regimental, material do expediente, ata da reunião, possibilitando a utilização dos mesmos na forma digital pelo referido sistema.

Possibilitar que sejam realizadas assinaturas digitais no formato PDF.

Deve possuir funcionalidades para geração e validação de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo a autenticidade e integridade.

Possuir serviços de carimbo de tempo com homologação do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), e que receberá as requisições de Carimbo de Tempos originados nas aplicações, fornecendo o respectivo Carimbo em conformidade com as normas técnicas e regulamentares.

Possibilitar assinatura eletrônica dos tipos A1 ou A3 (Smart Card ou Token) com certificação ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, nos padrões x509 e PaDES, via sistema.

Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura.

Todas as informações das assinaturas, deverão possuir marca d'água nos documentos .

Possibilitar consultas dos documentos com assinatura digital pendentes.

Comunicar qualquer Autoridade Certificadora do Tempo localizada no Brasil, que estão dentro das normas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo associado a assinatura digital, provando sua existência em determinado período, sendo que os custos relacionados ao Carimbo do Tempo será custeado pela Câmara.

Exportar os documentos assinados digitalmente para o servidor da Contratada para validação das assinatura e download do documento PDF devidamente assinado.

Possibilitar a inclusão de certificados A1 para a base de dados do sistema de modo criptografado, para uso posterior.

Permitir a formatação da assinatura podendo definir o texto a ser apresentado, definição do tipo, cor e tamanho da fonte, localização da assinatura no documento, definição de cor e posição do QR Code, dentre outras funções nos seguintes documentos: Ofício, Ofício de Gabinete, Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas, Material do Expediente e Ata da Reunião.

Quanto a segurança para alteração do documento oficial já assinado digitalmente, deve ser previsto possibilidade de:

Remoção automática da assinatura e posterior geração de nova assinatura.

Bloqueio do documento oficial para alteração.

Escolha manual para efetivação ou não da alteração, com a remoção da assinatura;

Permitir a parametrização para seleção dos vereadores que assinam o Material do Expediente e a Ata da Reunião.

Possibilitar o acesso ao Documento Oficial que contenha ou não assinatura digital.

Deve ser possível o armazenamento e sincronização de documentos com outros locais de armazenamento, tanto remoto (Microsoft OneDrive, Google Drive, DropBox e FTP da própria fornecedora) quanto através de dispositivo de mídia local interna quanto mídia local externa (HD externo. Pendrive) atachado a porta USB de Servidor Blade virtualizado.

Devido a ampla utilização de banco de dados para armazenamento de informação e também de arquivos, deve ser fornecida uma ferramenta com interface gráfica que permita a exportação de um, de mais de um ou de todos os arquivos armazenados, para um local escolhido (diretório de rede, por exemplo). O objetivo desta ferramenta é minimizar o risco de perda total de informações com a corrupção do banco de dados ou ainda com algum incidente de segurança;

Permitir que possa ser assinada digitalmente qualquer imagem associada nos seguintes documentos: Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas.

Módulo de atualização automática de website

Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida

integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.

Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.

Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;

Atualizar somente documentos novos e alterados evitando reenvio de documento.

Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.

Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.

Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.

Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem

Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, dos projetos.

Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.

Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.

Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.

Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

HORAS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS

Havendo necessidade de configuração, treinamentos, orientação conforme disposições legais e órgãos fiscalizadores e rodízio de pessoal após fase de implantação, a administração convocará a contratada para efetivação de programa de capacitação/orientação de usuários. Estes treinamentos e capacitações/orientações serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Poderá ser utilizada também para realização atendimento na Área Patrimonial; na área de Saúde para orientação quanto a adequada prestação de contas junto ao Governo Federal com intuito de aumentar o repasse financeiro; na área de Licitação para orientação quanto a adequação as leis vigentes e correta conclusão de procedimentos; na área de Contabilidade para orientação na prestação de contas junto aos Tribunais de Contas, ao SICONF, SIOPS, SIOPE, SIAFIC etc; na área de Tributação, para orientação e adequação das leis vigentes e atualização cadastral, na área de Recursos Humanos para orientação na prestação de contas junto ao SIAP (TCE-PR) e toda orientação que se fizer necessária a gestão pública vinculada a utilização dos softwares a serem licitados.

CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Implantação/Conversão: Levamento de normas/leis, em especial as regras funcionais internas, para configuração do sistema. Migração de informações disponíveis nos computadores das entidades, para as áreas adiante informadas, que forem necessários ao normal funcionamento do sistema. Os serviços de implantação, migração e conversão de dados deverão ser iniciados em até dois dias úteis contados da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços, devendo ser finalizados, impreterivelmente, de acordo com a proposta técnica da empresa vencedora.

A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes de todas as bases de dados dos sistemas implantados do município (objeto desta licitação), inclusive a empresa deverá converter todos os fatos geradores da contabilidade e planejamento de todos os exercícios, sendo eles orçamentários e extra-orçamentários. Tais como: Programas e ações do PPA, indicadores, LDO, projetos atividades da LOA, previsão da inicial da receita, alterações orçamentárias, empenho, liquidação, pagamento, transferências e liberações financeiras, conciliação bancárias, receitas orçamentárias, receita e despesa extra-orçamentária, restos a pagar, liquidações de restos a pagar, pagamentos de restos a pagar, diárias, movimentação de bens móveis, imóveis e de estoque, dívida pública, precatórios, dívida ativa, créditos a receber e convênios de receita e despesa.

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

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

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

Os sistemas contratados deverão ser implantados nas especificações constantes no presente Termo de Referência, na estrutura da Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL e atuar com os recursos atualmente disponíveis.

Os sistemas deverão ser instalados em quantos equipamentos forem necessários, calculando-se uma média estimada de 40 equipamentos.

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

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

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

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

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

A Licitante deverá, antes de quaisquer serviços de implantação, migração e conversão, realizar cópias de segurança de todos os bancos de dados, garantindo segurança pelas bases de dados.

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

Antes da implantação definitiva, a Licitante deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a Licitante deverá realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.

Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Licitante e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.

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

Deverá ser realizada a Conversão e Migração de todos os exercícios constantes no sistema atualmente contratados pelo Município.

TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

A Licitante deverá realizar treinamento presencial dos servidores que utilizarão os sistemas, de imediato após a instalação dos mesmos. O treinamento será realizado nas dependências da prefeitura, estimando-se, a **carga horária mínima de 300 horas**.

A carga horária estimada limita-se ao treinamento dos usuários na fase de implantação dos sistemas.

A Licitante deverá disponibilizar profissionais habilitados para transmitir conhecimentos avançados sobre a operacionalização dos sistemas, suas atualizações, configurações, manutenções, dentre outros aspectos.

Os profissionais deverão demonstrar as funcionalidades dos sistemas em linguagem clara e objetiva, visando à total compreensão pelos servidores.

Durante o treinamento, deverão ser criadas senhas de acesso para todos os usuários que utilizarão os sistemas.

Finalizados os treinamentos, a Licitante deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, e-mail chat, entre outros) visando esclarecimento de eventuais dúvidas sobre a operação dos sistemas.

3. Especificações Técnicas Obrigatórias dos Sistemas de:

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

SISTEMA DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

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

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

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

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

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

Os sistemas devem gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação em vários formatos (TXT, XLS, CSV, HTML e PDF).

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

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

* Data e hora da ocorrência;

* Login e nome do operador;

* Endereço de IP;

* Ação (inclusão, alteração, deleção);

* Objeto/Tela envolvida na ação;

Devem possuir informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;

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

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

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

Os módulos deverão funcionar em ambiente WEB.

Outros Requisitos: Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura.

As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.

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

SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER: Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

A instalação do software a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.

Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

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

CENTENÁRIO DO SUL, 18 de julho de 2022.

MARCO ANTONIO LEITE
Secretário de Administração

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 01.613.136/0001-30, com endereço na Praça Padre Aurélio Basso, 378 centro, na cidade de CENTENÁRIO DO SUL, Estado do Paraná, representada por sua Prefeita Municipal senhora xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro lado como CONTRATADA, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____/____-__, com endereço a rua _____, n.º _____, _____ - _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG n.º _____-__ e CPF n.º _____-__, residente na rua _____, têm justos e contratados as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COM A DEVIDA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS DE TODA BASE DE DADOS, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS, EVOLUTIVAS E AS QUE VIEREM SER EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO E AINDA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA A SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL. O sistema deverá estar de acordo com as diretrizes do Decreto Federal nº 10540/2020.**

Parágrafo Primeiro

Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2022**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A execução dos serviços será conforme as especificações contidas nos anexos que integram o edital.

Parágrafo Primeiro

Os serviços, objetos desta licitação deverão ser entregues/executados nos locais indicados na solicitação dos serviços e poderão ser fiscalizados pela Comissão Especial para recebimento de produtos e equipamentos designada por Decreto.

Parágrafo Segundo

A empresa proponente deverá incluir na contraprestação mensal todos os custos, inclusive hora técnica, deslocamento, alimentação, hospedagem, entre outros.

Parágrafo Terceiro

A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças no prazo máximo estimado no Termo de Referência e Planilha de pontuação apresentada, contados do momento do recebimento da solicitação dos serviços.

Parágrafo Quarto

Apurada em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à contratada sanção prevista no edital e na legislação vigente.

Parágrafo Quinto

Comprovado que o serviço fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente irregularidades, será notificado ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo imediatamente após a notificação, sem qualquer ônus para a administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

Parágrafo Sexto

A Secretaria de Administração fará todo o controle dos serviços.

Parágrafo Sétimo

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

Parágrafo Oitavo

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado.

Parágrafo Nono

Fica obrigada a vencedora do certame a disponibilização de um técnico mensalmente para acompanhamento do funcionamento do sistema, resolver problemas, tirar dúvidas, adequar o sistema conforme as exigências em geral do Ministério Público e/ou Tribunal de Contas, de acordo com o que o setor necessita.

Parágrafo Décimo

Fica a contratada obrigada efetuar treinamento de pessoal, sempre que houver alterações pertinentes ao sistema.

Parágrafo Décimo Primeiro

A empresa deverá passar ao fim do contrato 100% dos dados a empresa vencedora do certame.

Parágrafo Décimo Segundo

Durante o processo de conversão dos dados para outro sistema não poderá ser perdido por hipótese alguma nenhuma informação.

Parágrafo Décimo Terceiro

A empresa vencedora do certame não receberá pelo período de transição.

Parágrafo Décimo Quarto

A vencedora do certame deverá se responsabilizar pelo backup diário do sistema, fica de responsabilidade da vencedora do certame o armazenamento do backup em domínios próprios e não em domínios da contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total para a execução do serviço é de R\$ _____
(_____), (em moeda corrente nacional), daqui por diante denominado VALOR CONTRATUAL.

Tabela

O preço da contratação do objeto licitado será aquele constante da proposta.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Departamento Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceitação da nota fiscal pelo Departamento de Compras.

Parágrafo Primeiro

A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do **INSS, FGTS e MUNICIPAL**, devidamente válidas, bem como as guias de recolhimento de INSS e FGTS para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade da contratada, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal), conforme prevê o Art. 55 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo

Deverá constar na Nota Fiscal
O Número da Licitação;
Do Contrato;
Do Termo Aditivo/apostilamento, e se houver;
Dados Bancários para pagamento;
Anexos para todas as notas: Todas as negativas fiscais mais CNDT.

Parágrafo Terceiro

Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

Parágrafo Quarto

A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Parágrafo Quinto

O município receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

Parágrafo Sexto

As empresas com sede em outros Estados que ainda não se adequaram ao sistema de Notas eletrônicas, poderão emití-las conforme legislação vigente no Estado sede.

Parágrafo Sétimo

Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA).

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO			
Exercício da Despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2022			

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

Todos os serviços objeto desta licitação serão acompanhados pela servidora nomeada fiscal de contratos Sr^a Daiani de Moura Bezerra Portaria nº 11/2022.

Parágrafo Primeiro

A gestão do Contrato será feita pela Secretaria de Administração e Finanças por meio de seu representante o (a) Sr(a). Marcos Antonio Leite.

Parágrafo Segundo

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto de seu respectivo contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

Parágrafo Primeiro

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 conluída”: 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Parágrafo Segundo

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, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Parágrafo Terceiro

Considerando os propósitos dos itens acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam

inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS

Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

1 - Tratar as questões inerentes ao serviço com o fiscal do contrato, através do(s) responsável(is) técnico(s), não se admitindo aos demais empregados da CONTRATADA tratarem de questões técnicas com o fiscal do contrato, a não ser por iniciativa deste último;

2 - Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao Município suportar qualquer ônus, nos termos do art. 70 da Lei nº. 8.666/1993;

3 - Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao Município ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município;

4 - Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Licitatório, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

5 - Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

a) Executar o objeto de acordo com as orientações do fiscal do contrato;

b) Responsabilizar-se, civil e ético-profissional e responder pela qualidade do produto ou serviço;

c) Substituir produtos, defeituosos ou executados em desacordo com as especificações e normas, não cabendo à contratada o direito de indenização;

d) Providenciar a regularização de falhas, defeitos ou omissões definidas pela Fiscalização do Município.

6- Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a administração municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à prefeitura do município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 8.666/93;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A licitante vencedora que deixar de celebrar a ata, não mantiver sua proposta, deixar de entregar documentação necessária ou apresentar documentação falsa exigidas em todas as fases contratuais, ensejar o retardamento da execução do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública e, será descredenciado junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata e das demais cominações legais;

Parágrafo Primeiro

As sanções previstas nos incisos "I e V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II a IV, facultada a defesa prévia do licitante, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

Parágrafo Segundo

A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela prefeitura do município de CENTENÁRIO DO SUL ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

Parágrafo Terceiro

A critério da administração municipal, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos materiais for devidamente justificado pela empresa detentora do contrato, por escrito, no prazo máximo até 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela prefeitura do município de CENTENÁRIO DO SUL, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

Parágrafo Quarto

Com fundamento no artigo 154 da lei estadual n.º 15.608/2007, será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ao licitante que:

- I) Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- II) Não mantiver a sua proposta.

Parágrafo Quinto

Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a prefeitura do município de CENTENÁRIO DO SUL, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

Parágrafo Sexto

Além das já especificadas neste instrumento sujeitam-se a contratada inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da lei federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no código de defesa do consumidor - lei federal nº 8.078 de 11/09/90;

Parágrafo Sétimo

Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a contratada apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Único

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplica-se também a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo Único

OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o ART. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o ART. 3º da LEI N.º 8.666/93 e com o ART. 6º da Instrução Normativa/SLT/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Centenário do Sul para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CENTENÁRIO DO SUL /PR, _____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXX

Prefeito

Contratada

CNPJ

ANEXO V
SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação financeira da empresa. Estes índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, deverá ser demonstrada pela obtenção do índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo, baseada nos valores do Balanço apresentado, deste Edital.

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

A empresa Licitante que apresentar índice de Solvência Geral (SG) menor de 1,0 (um vírgula zero), a partir da fórmula apresentada neste Anexo, será inabilitada.

CENTENÁRIO DO SUL,de..... de 2022.

Assinatura do Responsável Legal da empresa
CPF nº

Assinatura do Contador Responsável da empresa
CPF nº
CRC nº

ANEXO VI – RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA
A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL

A licitante Razão Social _____ CNPJ/MF _____
com sede à _____ cidade _____ Estado
_____ Telefone _____ e e-mail: _____, declara para os devidos fins
de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica responsável pela
operacionalização dos serviços a serem contratados.

Relação nominal da equipe técnica		
Nome	N° CPF	Formação/Função

_____, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante da licitante

ANEXO VII
DECLARAÇÃO UNIFICADA
(modelo)

À Comissão de Licitações

Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL, Estado do Paraná
Ref.: Tomada de Preços nº 06/2022

RAZÃO SOCIAL e CNPJ:
ENDEREÇO:

1- Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

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

3- Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE Nº:

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:

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

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

6- Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7- Assumimos a inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital.

8- Indicamos como preposto da empresa o(a) Senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., RG nº....., e-mail....., número de telefone fixo (.....) e/ou também de celular (.....); (em caso de alteração das informações descritas nesta declaração durante a execução do registro de preços, a proponente deverá oficial o fiscal e gestor do contrato para atualização dos dados).

..... de 2022.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa

ANEXO VIII
NORMAS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA

1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão Técnica no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos.

1.1.1. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

1.2. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como “Atende” Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como “ Não Atende” não somará nenhuma pontuação. Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.

1.3. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação **conforme anexo VIII**, para análise da comissão de avaliação técnica.

ITENS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

1. Para os sistemas/módulos:

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A empresa deverá atender a totalidade dos itens abaixo descritos sobre pena de desclassificação.

Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

REQUISITO	Atende	Não atende
Estar de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 10.540/2020;		
Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;		
Possibilitar cadastramento de multi-endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;		
Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;		
As informações relativas a transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de		

forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;		
O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.		
Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;		
Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:		
Data e hora da ocorrência;		
Login e nome do operador;		
Endereço de IP;		
Ação (inclusão, alteração, deleção);		
Objeto/Tela envolvida na ação;		
Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;		
Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;		
Deve apresentar tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.		
Na tela do alerta, possibilidade de acessar a tela dos contratos relacionados.		
Os módulos deverão funcionar em ambiente WEB		
Total Pontuação Item 1		

1. PRAZO DE ENTREGA PARA TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS

Requisitos	Atende	Não atende
Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade		
Em até 07 dias: 50 pontos		
Em até 20 dias: 20 pontos		
Em até 30 dias: 10 pontos		
Total Pontuação Item 2		

2. QUALIDADE, para os sistemas/módulos:

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO
SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

**Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

Requisitos	Atende	Não atende
2. Facilidade de navegação entre as funções		
2. Permitir verificação/rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
2. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
2. Controle de acesso, somente por tela		
2. Mensagens de erro são claras e objetivas		
2. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único para cada sistema.		
2. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.		
Total Pontuação Item 3		

3. CARACTERÍSTICAS QUE ASSEGURAM ADERÊNCIA DOS SISTEMAS ÀS NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Pontuação: Atende: 05 (cinco) pontos para cada atestado (limitado a 30 pontos)
Não atende: 0 (zero) pontos**

Requisitos	Atende	Não atende
Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público e ainda orientação aos servidores na prestação de contas junto ao SIM-AM e SIAP (TCE-PR).		
Total Pontuação Item 4		

5. PROFISSIONAIS CAPACITADOS - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/PROCESSAMENTO DE DADOS/CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

Pontuação: Atende: 05 (cinco) pontos para cada comprovação (cada profissional). Limitado a 15 (quinze) pontos (03 profissionais).

Não atende: 0 (zero) pontos

Requisitos	Atende	Não atende
5. A empresa deverá comprovar ter profissional com formação na área de TECNOLOGIA DA		

INFORMAÇÃO/PROCESSAMENTO DE DADOS/CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO.		
Total Pontuação Item 5		

* Deverá a empresa entregar a cópia do certificação/diploma do curso solicitado e também comprovação via ficha de empregados ou cópia da carteira de trabalho do profissional ou registro via contrato social ou contrato de prestação de serviços, para que seja possível verificar se o profissional está devidamente habilitado (formação) e que esteja vinculado a empresa licitante.

6. PROFISSIONAIS CAPACITADOS - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Pontuação: Atende: 05 (cinco) pontos para cada comprovação (limitado a 05 pontos)

Não atende: 0 (zero) pontos

Requisitos	Atende	Não atende
6. A empresa deverá comprovar ter profissional com formação na área de CIÊNCIAS CONTÁBEIS		
Total Pontuação Item 6		

* Deverá a empresa entregar a cópia do certificação/diploma do curso solicitado e também comprovação via ficha de empregados ou cópia da carteira de trabalho do profissional ou registro via contrato social ou contrato de prestação de serviços, para que seja possível verificar se o profissional está devidamente habilitado (formação) e que esteja vinculado a empresa licitante.

7. PROFISSIONAIS CAPACITADOS - ADMINISTRAÇÃO

Pontuação: Atende: 05 (cinco) pontos para cada comprovação (limitado a 05 pontos)

Não atende: 0 (zero) pontos

Requisitos	Atende	Não atende
A empresa deverá comprovar ter profissional com formação na área de ADMINISTRAÇÃO		
Total Pontuação Item 7		

* Deverá a empresa entregar a cópia do certificação/diploma do curso solicitado e também comprovação via ficha de empregados ou cópia da carteira de trabalho do profissional ou registro via contrato social ou contrato de prestação de serviços, para que seja possível verificar se o profissional está devidamente habilitado (formação) e que esteja vinculado a empresa licitante.

CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

8. CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	Atende	Não atende
Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.		
Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;		
Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;		

Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;		
Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;		
Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;		
Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;		
Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;		
Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;		
Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;		
Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:		
Tabelas Cadastrais;		
Módulo Obras Públicas		
Módulo Planejamento e Orçamento;		
Módulo Contábil;		
Módulo Tesouraria;		
Módulo Licitações;		
Módulo Contratos;		
Módulo Patrimônio;		
Módulo Tributário;		
A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;		
Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;		
Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;		
Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;		
Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:		
Fonte padrão;		
Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;		
Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;		
Origem;		
Aplicação de Recurso;		
Desdobramento;		
Detalhamento;		
Nome da fonte de recurso;		

Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;		
Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;		
Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;		
Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;		
Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.		
Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;		
Permitir o cadastro das notas explicativas;		
Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;		
Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;		
Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;		
Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;		
O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;		
Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;		
Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.		

Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;		
Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);		
Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;		
Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguinte recursos:		
Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;		
Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;		
Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;		
Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;		
Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;		
Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;		
Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:		
Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;		
Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;		
Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;		
Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;		
Exportação dos dados para Excel;		
Opção de backup e restauração dos dados;		
Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;		
Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;		
Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;		
Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;		

Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;		
Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		
A apuração da licitação;		
Homologação da licitação;		
Estabelecimento do contrato;		
Requisição de compra;		
Requisição de empenho;		
Empenho;		
Liquidação;		
Previsão de pagamento;		
Pagamento;		
Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;		
Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);		
Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;		
Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;		
Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;		
Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;		
Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;		
Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;		
Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;		
Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;		
Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";		
Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;		
Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;		

Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;		
Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;		
Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;		
Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;		
Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;		
Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;		
Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;		
Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;		
Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;		
Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;		
Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;		
Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;		
Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;		
Cadastro de histórico padrão para o empenho;		
Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;		
Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;		
Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;		
Possibilidade de reversão de estorno de empenho;		
Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;		
Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;		
Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi		

realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;		
Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;		
Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;		
Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;		
Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.		
Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;		
Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;		
Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;		
Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;		
Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;		
Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);		
Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;		
Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão		
Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;		
Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;		
Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;		
Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;		
Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;		
Vinculação contábil por fonte de recurso;		
Anexo do extrato bancário;		
Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;		
Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;		

Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;		
Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;		
Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;		
Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;		
Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;		
Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;		
Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;		
Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;		
Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:		
Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;		
Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;		
Demonstrativo das contas do realizável;		
Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos		
Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;		
Demonstrativo das contas de consignação;		
Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;		
Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;		
Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;		
Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;		
Demonstrativo do extrato da dívida fundada;		
Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.		
Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;		
Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;		
Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;		
Relatório de transferências financeiras;		
Restos a pagar:		
Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício		

Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;		
Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;		
Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;		
Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;		
Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;		
Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;		
Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;		
O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;		
O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;		
Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;		
Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;		
Cadastro do responsável pelo convênio federal;		
Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;		
Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;		
Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;		
Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;		
Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos		

responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;		
Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.		
Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:		
Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;		
Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;		
Listagem dos instrumentos de transferência;		
Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;		
Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;		
Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;		
Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;		
Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;		
Integração entre os módulos:		
Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;		
Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;		
Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);		
Relatórios prévios de conferência;		
Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;		
Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;		
Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;		
Secretaria de Receita Previdenciária;		

Receita Federal;		
Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;		
Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;		
Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;		
Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);		
Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;		
Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;		
Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;		
Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;		
Total pontuação item 08		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
9. ALMOXRIFADO		
Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;		
Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;		
Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;		
Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);		
Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;		

Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;		
A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;		
Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;		
Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;		
Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;		
Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;		
Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;		
Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;		
Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;		
Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;		
Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;		
Manter		
Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;		
Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;		
Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;		
Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;		
Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;		

Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;		
Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;		
Possibilitar bloqueio de endereços;		
Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;		
Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;		
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.		
Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.		
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.		
Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;		
Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);		
Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;		
Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;		
Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;		
Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;		
Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);		
Possibilitar consultas de Estoque e consumo;		
Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material		
Total pontuação item 09		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
10. GESTÃO DE FROTAS		
Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não		

permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.		
Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;		
Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);		
Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;		
Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;		
Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;		
Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;		
Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.		
Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);		
Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:		
Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;		
Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;		
Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;		
Controle de abastecimento:		
Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;		
O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;		
Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;		
As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;		
Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;		
Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;		
Controles de utilização de veículo por:		

Motorista;		
Destino;		
Período;		
Controle de hodômetro/horímetro;		
Cadastro de infrações/multas;		
Ocorrências diversas;		
Agendamento prévio;		
Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;		
Controle de localização dos pneus por veículo e posição;		
Controle das datas de recapagem dos pneus;		
Rastreamento da frota:		
Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;		
Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;		
Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;		
Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);		
Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;		
Relatórios:		
Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;		
Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;		
Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);		
Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;		
Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;		
Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;		
Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);		
Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;		
Total pontuação item 10		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
11. GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO		
Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;		
Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;		
Permitir anexar imagem ao bem;		
Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;		
Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;		
Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;		
Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;		
Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;		
Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;		
Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;		
Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;		
Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;		
Possuir cadastro de bens em lote;		
Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;		
Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;		
Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;		
Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);		
Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;		
Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;		
Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;		

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;		
Permitir castro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;		
Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;		
Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;		
Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;		
Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;		
Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;		
Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;		
Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.		
Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;		
Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;		
Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;		
Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;		
Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;		
Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;		

Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;		
Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;		
Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;		
Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;		
Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;		
Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;		
Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;		
Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;		
Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;		
Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;		

Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;		
Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;		
Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;		
Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;		
Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;		
Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;		
Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;		
Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;		
Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;		
Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		
Total da pontuação item 11		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
12. COMPRAS E LICITAÇÕES		
Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.		
Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.		
Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;		
Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).		
Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.		
Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e		

complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).		
Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.		
Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;		
Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “ multi-secretaria” . Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;		
Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);		
Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;		
Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;		
Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;		
O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;		
Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;		
Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;		
Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.		

O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;		
Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;		
Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;		
Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;		
Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;		
Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;		
Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;		
Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;		
Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: " Registro Anvisa" e " CNPJ Fabricante" ;		
Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;		

<p>Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;</p>		
<p>Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;</p>		
<p>Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.</p>		
<p>Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;</p>		
<p>Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.</p>		
<p>Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;</p>		
<p>Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);</p>		
<p>Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)</p>		
<p>Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;</p>		
<p>Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;</p>		
<p>Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;</p>		
<p>Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;</p>		

Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;		
Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;		
Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);		
Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.		
Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);		
Total da pontuação do item 12		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
13. OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO		
Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:		
Nome da Obra/Intervenção;		
Data base:		
Data de início da obra/intervenção;		
Prazo de execução;		
Valor da obra/intervenção;		
Número e Ano da obra/intervenção;		
Tipo de intervenção;		
Tipo de Obra;		
Classificação do tipo de intervenção;		
Classificação do tipo de obra;		
Unidade de medida;		
Regime de execução;		
Dimensão;		
Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;		
Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;		
Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;		
Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;		
Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;		
Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;		
Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;		
Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;		
Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;		
Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;		
Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;		
Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial		
Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;		
Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;		
Total da pontuação do item 13		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

14. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		
Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;		
Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
Permitir as consultas:		
Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;		
Consulta do quadro de cargos da entidade.		
Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.		
Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.		
Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.		
Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.		

Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos		
Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.		
Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.		
Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		
Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;		
Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.		
Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.		
Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.		
Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64		
Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal		
Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
Relação de salários por função de forma detalhada.		
Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.		
Permitir consultar informações com filtro por Período;		
Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.		
Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.		
Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.		
Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.		
Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.		
Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.		
Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.		
Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.		
Possibilitar a customização da interface do sistema.		
Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT,		

ODS, TXT e XML		
Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.		
Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.		
Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.		
Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.		
Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.		
Total da pontuação do item 14		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
15. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		
Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;		
Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física;		
Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;		
Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;		
Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;		
Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);		
Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;		
Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;		
Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;		
Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;		

Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;		
Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;		
Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;		
Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;		
Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;		
Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;		
Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;		
Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;		
Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;		
Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;		
Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;		
Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;		
Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);		
Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;		
Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;		
Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;		
Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.		
Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;		
Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		

Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;		
Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);		
Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;		
Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;		
Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;		
Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;		
Possibilitar o controle geral de cargos, tais como tipo de movimento do cargo, Natureza/Despesa do cargo, conta contábil do cargo, movimentação e a possibilidade de controlar os cargos de maneira simplificada (quadro ou painel de cargos);		
Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;		
Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;		
Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;		
Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;		
Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;		
Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);		
Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;		
Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;		
Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;		
Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;		

Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;		
Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;		
Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;		
Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;		
Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;		
Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;		
Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;		
Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);		
Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);		
Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;		
Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;		
Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;		
Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;		
Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);		
Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor		
Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;		
Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;		
Possibilitar o cadastro de um representante bancário;		
Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com		

opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;		
Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;		
Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;		
Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;		
Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;		
Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;		
Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;		
Atender as exigências do E social referente a qualificação cadastral;		
Atender o E Social conforme o calendário e layout disponibilizados;		
Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;		
Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;		
Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;		
Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;		
Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;		
Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;		
Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;		
Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;		
Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;		
Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;		
Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;		

Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;		
Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo;		
Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;		
Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;		
Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);		
Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;		
Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;		
Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;		
Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;		
Possuir relatórios gerencial de férias;		
Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;		
Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;		
Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;		
Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;		
Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;		
Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;		
Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;		
Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.		
Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.		

Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.		
Possuir log do cálculo referente às RPAs.		
Possuir recibo pagamento referente as RPAs.		
Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .		
Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.		
Total da pontuação do item 15		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
16. PONTO ELETRÔNICO		
Aplicação Ser 100% WEB		
Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que		
Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a contratada ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do Banco de dados;		
Disponibilizar módulo de monitoramento que possibilite avisar através de forma visual gráfica e com alertas sonoros quando existir falhas/perdas de comunicação dos registradores de pontos com software. Obrigatoriamente as informações sejam transferidas para um painel/televisão instalado no setor de Recursos Humanos ou Informática para as devidas tomadas de decisões.		
Disponibilizar módulo de monitoramento que possibilite avisar através de forma visual gráfica e com alertas sonoros quando não for realizado o BACKUP do Banco de Dados do sistema de ponto. Obrigatoriamente seja transferido as informações para um painel/televisão instalado no setor de Recursos Humanos ou Informática para as devidas tomadas de decisões.		
Possibilitar número ilimitado de usuário possa acessar o sistema simultaneamente		
Possibilitar o cadastro ilimitado de entidades;		
Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;		
Possibilitar o cadastro ilimitado de funcionários da prefeitura no sistema;		
Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações e local de trabalho;		
Possibilitar o cadastro de CID(Código Internacional de Doenças);		
Possibilitar o cadastro de médicos do município;		
Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;		
Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;		

Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais funcionários terão permissão para bater o ponto através do smartphone;		
Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais funcionários terão permissão para lançar ausências através do smartphone;		
Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais colaboradores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;		
Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do funcionário. (Obs: Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);		
Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha. (Obs: Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha);		
Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, ou Leitor de Proximidade;		
Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;		
Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do ponto;		
Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);		
Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;		
Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;		
Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);		
Cadastro de horários, por data de vigência. (Obs: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);		
Cadastro Cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);		
Cadastro de regras de Cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs: Opção para informar o tipo de cálculo);		
Cadastro de regras de Cálculo, por empresa. (Obs: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);		
Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída,		

para todas as jornadas do turno. (Obs: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);		
Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);		
Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento);		
Possibilitar que através de estações de trabalho seja possível bater o ponto através de senha digitada no teclado e leitor biométrico (hamster);		
Possibilitar coletar de forma Online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;		
Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento;		
O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da possibilitando importar os funcionários cadastrados no sistema da Folha de Pagamento;		
O Software deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema de folha de pagamento.		
Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;		
Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;		
Oferecer a possibilidade de bater o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID;		
Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID em número ilimitado de dispositivos;		
Oferecer a possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID;		
Oferecer a possibilidade do funcionário lançar ausência e vincular o documento de comprovação através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID;		
Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de funcionários;		
Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;		
Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;		

Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;		
Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;		
Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;		
Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que seja considerada horas extras. (Exemplo; o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras);		
Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;		
Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;		
Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;		
Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;		
Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;		
Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra-jornada;		
Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular);		
Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;		
Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);		
Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;		
Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;		
Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia;		
Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;		
Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;		
Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida manualmente ou através do smartphone;		
Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das		

batidas;		
Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu de ausências no sistema;		
Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;		
Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o funcionário que efetuou o cálculo do ponto;		
Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos funcionários;		
Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;		
Possuir módulo de absentismo e relatório configurável;		
Separação das horas por Feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);		
Possui relatório de extrato de compensação de horas;		
Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);		
Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura[operador];		
Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador[grupo];		
O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;		
O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;		
O sistema irá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;		
Possibilitar os funcionários consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web em navegadores como Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera;		
Possuir módulo WEB para Lançamentos de Justificativa de Ausência por servidor;		
Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de funcionários diferentes;		
Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;		

Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores;		
Permitir o cadastro de recados para um determinado funcionário na qual possibilite os operadores visualizarem a informação durante a manutenção das batidas;		
Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios funcionários;		
Aprovação/reprovação de batida fora da tolerância;		
Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;		
Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;		
Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;		
Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;		
Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;		
Possuir relatórios com opção de exportação para PDF, JPEG, BMP, EXCEL, RTF, HTML, XML e TXT;		
Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;		
Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;		
Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;		
Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;		
Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;		
Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;		
Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo Inter jornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;		
Permitir a emissão de relatório dos pontos dos funcionários que necessitam de manutenção das batidas;		
Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;		
Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtros por: Data, tipo da hora como Devedoras/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;		
Permitir a emissão de relatório dos funcionários que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de		

filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;		
Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;		
Permitir a emissão de relatório de ausências dos funcionários, com filtro de data e tipo de ausência;		
Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e funcionários que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;		
Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a Prefeitura instalar aplicativos de terceiros para este fim;		
Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;		
Possibilidade de gerar compensação por funcionário, entidade, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;		
Possibilidade de excluir compensação por funcionário, entidade, lotação, local de trabalho ou fechamento;		
Possibilidade de cadastrar cargos com seu respectivo número de CBO;		
Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;		
Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;		
Permitir emissão de relatório com a jornada do funcionário;		
Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;		
Possibilidade de ajustar número PIS e CPF dos funcionários removendo pontos e barra;		
Total da pontuação do item 16		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não Atende
17. ARRECADAÇÃO MUNICIPAL		
Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;		
Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;		
Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;		
Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;		

Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;		
Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;		
Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;		
Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;		
Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;		
Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;		
Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;		
A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;		
Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;		
Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;		
Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;		
Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;		
Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa		
Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;		
Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo		
Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;		
Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;		
Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);		
Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;		

Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;		
Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;		
Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.		
Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;		
Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;		
Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.		
Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;		
Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;		
Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);		
Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;		
A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;		
Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;		
Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite o refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;		
Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;		
Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;		
Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;		
Referente aos parcelamentos, o sistema deve:		
Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;		
Configurar valor mínimo por parcela;		
Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;		

Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;		
Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.		
Cadastro de Imóveis Rurais		
Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;		
No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;		
Emissão de certidão de quitação de ITBI;		
Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;		
Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;		
Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;		
Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;		
Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);		
Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;		
Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;		
Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;		
Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município		
O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;		
O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;		
O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão		

entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;		
O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;		
Total da pontuação do item 17		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
18. ALVARÁ E HABITE-SE		
Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;		
Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;		
Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;		
Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;		
Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;		
No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;		
Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;		
Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;		

Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos		
Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;		
Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;		
Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;		
Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;		
Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;		
Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;		
Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;		
Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;		
Total pontuação item 18		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
19. BANCO DE LEIS		
O sistema deverá possuir módulos, que devem funcionar integrados entre si ou isoladamente, com acessos parametrizados pelo administrador.		
Permitir o cadastramento dos órgãos, unidades, departamentos, cargos, gestores, partidos, tipo de tramite dos documentos, textos fixos, e vocativos.		
Permitir o cadastramento de Ofícios, Mensagens e Memorandos.		

Permitir o cadastramentos de todos os ofícios de origem do executivo municipal, podendo ter uma numeração sequencial única ou distinta por departamento, com controle de prazos e respostas, e se estiver encaminhando algum tipo de documento deverá manter o registro de qual tipo de documento esta sendo enviado anexo ao ofício, podendo ser consultado por destinatário, por período, com prazo de resposta vencido, ou por uma palavra contida no texto.		
Permitir a elaboração dos projetos de autoria do executivo a ser encaminhado para o legislativo, bem como os registros dos vetos.		
Permitir os registros de todos os processos em andamento no executivo, com o controle total desde a abertura de um processo, sua tramitação, pareceres, análise dos pareceres, partes envolvidas, com consultas de processos por período, por órgão, por situação, texto dos processos, dos pareceres, textos das análises dos pareceres e prazos.		
Permitir exportar os dados referente a Decretos, Portarias e Legislação Municipal, para o site da Prefeitura, sem ter a necessidade de copiar (ctrl+c) e colar (ctrl+v).		
Permitir o cadastramento dos Decretos, Portarias e Leis Municipais, com os registros de suas publicações e republicações.		
Permitir o cadastramento dos Estatutos Municipais, conter em sua base de dados a Constituição Federal, permitindo a consulta da legislação por período, por assunto, por palavra contida no texto, e Permitir a digitalização de toda a legislação municipal, com consulta as leis originais e suas alterações.		
Permitir exportar os dados dos Decretos e das Leis Municipais diretamente ao site da Prefeitura, sem ter a necessidade de interferência do servidor municipal, e disponibilizar a consulta por uma simples palavra no texto		
Total da pontuação do item 19		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
20. AÇÃO SOCIAL		
Benefícios eventuais		
Possibilitar cadastrar os benefícios sociais informando o valor, modalidade do benefícios e quais unidades estão vinculadas ao mesmo.		
Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.		
Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.		
Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.		
Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.		

Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.		
Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais .		
Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão, totais de valor e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.		
Atendimentos Sociais		
Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço , documentos, especialidades, unidades que o profissional possui vínculo.		
Possibilita a pesquisa de endereços de profissionais por logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.		
Permitir a inativação de cadastros de profissionais.		
Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais , motivo e detalhes do atendimento.		
Permitir o registro de atendimentos sigilosos, os quais só ficam visíveis para o profissional responsável pelo atendimento.		
Permitir o registro de atendimentos sociais com informações personalizadas do município de acordo com o programa social vinculado.		
Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.		
Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados no encaminhamento.		
Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos , por motivos sigilosos e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.		
Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional .		
Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.		
Permitir informar se a atividade coletiva foi realizada de forma remota.		
Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação , situação e detalhes da ocorrência.		
Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.		
Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação , situação e detalhes da ocorrência.		
Permitir o registro de ocorrência de medidas socioeducativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo , situação, profissionais e detalhes da ocorrência .		

Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas socioeducativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência .		
Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação , processo e detalhes da Ocorrência.		
Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e local de retorno após saída do acolhimento.		
Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional , meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.		
Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar e o Plano Individual de Atendimento (PIA).		
Permitir registro de plano de metas dos cidadãos e famílias, identificando programação , situação das metas e profissionais ativos.		
Permitir registrar evolução das metas dos cidadãos e famílias com identificação do profissional e detalhes da evolução da meta .		
Emitir relatórios de plano de metas dos cidadãos e famílias com totais por família, cidadão, metas e situação.		
Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por unidade, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro e profissional .		
Emitir relatórios de ocorrências de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.		
Emitir relatórios de acompanhamento de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.		
Emitir relatórios de ocorrências de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão e profissional.		
Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.		
Emitir relatórios de evoluções dos acompanhamentos familiares com totais por unidade, cidadão, programas sociais, meses de acompanhamento, resultados obtidos e operador.		
Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.		
Programas Sociais		
Permitir o cadastro dos programas sociais do município, possibilitando definir a utilização para cidadãos e /ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.		
Permitir parametrizar se deseja emitir avisos na tela de informações do usuário quando ele pertence a determinado programa social.		

Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada , valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.		
Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, duração, situação do recurso, identificação de acompanhamento familiar e identificação do registro no SICON .		
Permitir o registro de recursos obtidos e despesas de cada programa social.		
Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais , com totais por programas sociais situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.		
Emitir relatórios dos lançamentos de recursos e despesas dos programas sociais do município com filtros e totais por grupo da despesa, despesa, programa, ano e mês.		
Cursos		
Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização e instrução.		
Permitir vincular os alunos participantes de cada curso.		
Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso, curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes.		
Habitação		
Permitir o cadastro dos critérios de classificação com elaboração de formula dinamicamente conforme a critérios adotados pelo município.		
Permitir o cadastro dos conjuntos habitacionais do município, possibilitando definir a quantidade de unidades habitacionais para cada critério de classificação.		
Permitir o controle da situação dos critérios de classificação de cada conjunto habitacional.		
Permitir a inscrição das famílias para os programas habitacionais, possibilitando inscrição automática, informar sua prioridade e controlar a validade da mesma.		
Permitir o registro das ocorrências habitacionais para as famílias inscritas nos programas habitacionais.		
Permitir realizar a baixa das inscrições no programa habitacional de uma família.		
Permitir o registro das visitas de acompanhamento para comprovação cadastral das famílias.		
Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município.		
Permitir o registro das famílias sorteadas para cada critério do conjunto habitacional.		
Permitir o registro dos acompanhamentos para as famílias já beneficiadas pelos programas habitacionais		

Emitir relatório dos registros das visitas de acompanhamento para comprovação cadastral das famílias, com observações descritas para a família.		
Emitir relatório com relação de famílias classificadas, sorteadas ou beneficiadas nos conjuntos habitacionais.		
Importações		
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação como as informações do arquivo serão importadas e se substituirão os dados já existentes.		
Permitir a importação periódica dos registros exportados do SICON, possibilitando definir no momento da importação quais os programas sociais para BFA e BVJ estarão associados aos descumprimentos de condicionalidades do Bolsa Família importados.		
Permitir a importação de dados do Sistema Família Paranaense.		
Permitir a importação de dados (documento de texto da folha de pagamento do bolsa família) do SIBEC (Sistema de Benefícios ao Cidadão).		
Permitir a importação de dados do SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos).		
Geral		
Permitir o cadastro dos usuários (cidadão) com informações de condições de saúde, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.		
Permitir vincular foto no cadastro de usuário (cidadão).		
Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.		
Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.		
Possibilitar a pesquisa de endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.		
Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais e unidades de assistência social.		
Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais em conformidade com Prontuário SUAS.		
Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.		
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.		

Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento - C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.		
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento - C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.		
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento - C.R.A.S.		
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento - C.R.E.A.S.		
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento - Centro POP gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos a pessoas em situação de rua e abordagens sociais.		
Permitir o cadastro dos conselhos municipais, membros e reuniões.		
Permitir a geração de convites para as reuniões dos conselhos.		
Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violências.		
Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme unidades de acesso e configurações individual por operador .		
Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.		
Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária e renda.		
Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento - C.R.A.S. - Acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.		
Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento - C.R.E.A.S. - Acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.		
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo).		
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos.		
Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição.		

Permitir alertar sobre os encaminhamentos a serem recebidos, no momento que o usuário acessar o sistema.		
Permitir gerar gráficos por unidade e geral , situação de vulnerabilidade social, renda per capita e atendimentos por profissional .		
O sistema deverá permitir a utilização de banco de dados livre como PostgreSQL.		
Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional.		
Todo 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.		
A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico .		
O sistema deverá ser multi-usuário.		
O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).		
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.		
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.		
O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.		
Permitir que sejam impressos modelos de documentos em branco para preenchimento manual.		
Os relatórios e documentos do sistema devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: Adobe PDF, Excel,CSV e Word.		
Permitir lançar as visitas domiciliares realizadas ao domicilio para todos os integrantes da família ou para apenas um dependo do caso.		
Permitir agendar as visitas domiciliares a serem realizada, mudando o status após a realização como efetivada, cancelada ou ausente.		
Permitir lançar as visitas domiciliares com um ou mais profissionais.		
Permitir lançar as visitas domiciliares para cada tipo de proteção social, básica ou especial.		
Emitir relatórios das visitas domiciliares realizadas por profissional.		
Realizar o bloqueio de manual de operadores.		
Realizar o bloqueio automático de operadores de acordo com a quantidades de dias sem acesso ao sistema, permitindo parametrizar a quantidade de dias para bloqueio de acesso.		
Almoxarifado		
Permitir o cadastro de itens, informando valor, unidade de medida e quais unidades de atendimento estão vinculadas ao mesmo.		

Permitir o controle de estoque e validade.		
Permitir dar entrada de itens no estoque.		
Permitir informar o número do documento na entrada de itens.		
Permitir cadastrar tipos de entradas (compras, doações etc).		
Permitir a transferência de itens entre unidades.		
Permitir dar saída de itens do estoque.		
Permitir cadastrar os tipos de saída.		
Emitir relatórios de entrada de itens, mostrando valores e quantidades.		
Emitir relatórios de saídas de itens, mostrando valores e quantidades.		
Emitir relatórios de transferências, mostrando valores, quantidades e a unidade de destino.		
Permitir consultar saldo de itens por unidades.		
Total da pontuação do item 20		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

	Atende	Não atende
21. HOSPEDAGEM EM NUVEM		
Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
Sistema de proteção e combate contra incêndios;		
Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;		
Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;		
Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;		
Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.		
O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;		
Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;		
Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;		
Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;		
Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;		
Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação		
Total pontuação item 21		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

	Atende	Não Atende
22. Módulo Legislativo		
01 Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.		
02 Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível como sistema operacional Windows para estação de trabalho. Para servidor usar sistema operacional Windows.		
03 Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.		
04 Compatível com servidores WINDOWS.		
05 Deve funcionar de forma integrada.		
06 Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.		
07 Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.		
08 Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.		
09 Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimilos, podendo em seguida fazer a impressão.		
10 Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.		
11 Cadastro e geração dos documentos oficiais		
Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;		
12 Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle das Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;		
13 Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;		
14 Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião, sendo que estes documentos, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.		
15 Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;		
16 Controle de prazos:		

Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.		
17 Consolidação e vinculação de leis		
Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;		
18 Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;		
19 Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:		
- Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;		
- Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;		
- Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..		
20 Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.		
21 Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;		
22 Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);		
23 Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;		
24 Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;		
25 Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento;		
26 Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;		

27	Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;		
28	Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;		
29	Possibilidade de anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.		
30	Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;		
31	Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;		
32	Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.		
33	LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;		
34	Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;		
35	Impressão a partir de qualquer consulta realizada.		
36	Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das imagens digitais dos referidos documentos através do sistema.		
37	No Protocolo, permitir anexar a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara.		
38	Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.		
39	Possibilidade do Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.		
40	Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.		
41	Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.		
42	Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário:		
	- Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;		

- Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;		
43 Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.		
44 Quanto à exportação dos documentos para a Pauta Legislativa e/ou Sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária, deve ser previsto possibilidade de:		
Enviar todos os documentos, que estejam ou não assinados;		
Enviar os documentos que contenham pelo menos uma assinatura;		
Enviar somente os documentos que contenham todas as assinaturas.		
45 Integração com o sistema de controle e votação eletrônica, já utilizado por esta entidade, permitindo a exportação de todo o material que entrará na sessão plenária como indicações, requerimentos, moções, pedidos de informação, projetos, arquivos anexados e respostas protocoladas das proposições supracitadas, emenda, subemenda, substitutivo, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, ofícios, pareceres, protocolo, pauta regimental, material do expediente, ata da reunião, possibilitando a utilização dos mesmos na forma digital pelo referido sistema.		
46 Possibilitar que sejam realizadas assinaturas digitais no formato PDF.		
47 Deve possuir funcionalidades para geração e validação de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo a autenticidade e integridade.		
48 Possuir serviços de carimbo de tempo com homologação do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), e que receberá as requisições de Carimbo de Tempos originados nas aplicações, fornecendo o respectivo Carimbo em conformidade com as normas técnicas e regulamentares.		
49 Possibilitar assinatura eletrônica dos tipos A1 ou A3 (Smart Card ou Token) com certificação ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, nos padrões x509 e PaDES, via sistema.		
50 Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura.		
51 Todas as informações das assinaturas, deverão possuir marca d'água nos documentos .		
52 Possibilitar consultas dos documentos com assinatura digital pendentes.		
53 Comunicar qualquer Autoridade Certificadora do Tempo localizada no Brasil, que estão dentro das normas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo associado a assinatura digital, provando sua existência em determinado período, sendo que os custos relacionados ao Carimbo do Tempo será custeado pela Câmara.		

54 Exportar os documentos assinados digitalmente para o servidor da Contratada para validação das assinatura e download do documento PDF devidamente assinado.		
55 Possibilitar a inclusão de certificados A1 para a base de dados do sistema de modo criptografado, para uso posterior.		
56 Permitir a formatação da assinatura podendo definir o texto a ser apresentado, definição do tipo, cor e tamanho da fonte, localização da assinatura no documento, definição de cor e posição do QR Code, dentre outras funções nos seguintes documentos: Ofício, Ofício de Gabinete, Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas, Material do Expediente e Ata da Reunião.		
57 Quanto a segurança para alteração do documento oficial já assinado digitalmente, deve ser previsto possibilidade de:		
Remoção automática da assinatura e posterior geração de nova assinatura.		
Bloqueio do documento oficial para alteração.		
Escolha manual para efetivação ou não da alteração, com a remoção da assinatura;		
58 Permitir a parametrização para seleção dos vereadores que assinam o Material do Expediente e a Ata da Reunião.		
59 Possibilitar o acesso ao Documento Oficial que contenha ou não assinatura digital.		
60 Deve ser possível o armazenamento e sincronização de documentos com outros locais de armazenamento, tanto remoto (Microsoft OneDrive, Google Drive, DropBox e FTP da própria fornecedora) quanto através de dispositivo de mídia local interna quanto mídia local externa (HD externo. Pendrive) atachado a porta USB de Servidor Blade virtualizado.		
61 Devido a ampla utilização de banco de dados para armazenamento de informação e também de arquivos, deve ser fornecida uma ferramenta com interface gráfica que permita a exportação de um, de mais de um ou de todos os arquivos armazenados, para um local escolhido (diretório de rede, por exemplo). O objetivo desta ferramenta é minimizar o risco de perda total de informações com a corrupção do banco de dados ou ainda com algum incidente de segurança;		
62 Permitir que possa ser assinada digitalmente qualquer imagem associada nos seguintes documentos: Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas.		
Sistema/Módulo de atualização automática de website		
01 Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de		

que uma proposição só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.		
02 Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.		
03 Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;		
04 Atualizar somente documentos novos e alterados evitando reenvio de documento.		
05 Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.		
06 Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.		
07 Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.		
08 Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem		
09 Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, dos projetos.		
10 Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.		
11 Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.		
12 Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.		
13 Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.		
Total pontuação item 22		

ANEXO IX
DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE

1. Divulgada a classificação, a comissão convocará as licitantes por ordem de classificação para demonstração do software.
2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
3. Para a demonstração dos softwares/módulos, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela comissão de licitações, utilizando equipamentos próprios necessários à apresentação, mediante agendamento por ordem de classificação.
4. A demonstração dos softwares aplicativos, que será submetida à apreciação de uma Comissão, composta por funcionários da Prefeitura Municipal e/ou de suas secretarias devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do **Anexo VIII** deste edital;
 - 4.1 A empresa que deixar de atender um dos requisitos obrigatórios (**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**), conforme **Anexo VIII**, será considerada desclassificada, não havendo a necessidade de demonstração dos demais itens à Comissão Técnica (**CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS**).
 - 4.2 **A empresa deverá possuir e demonstrar todos os softwares/módulos solicitados**, conforme termo de referência, e de acordo com as condições dispostas no item 16, alínea "g" do Edital. Caso não possua, será considerada desclassificada.
5. A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração dos softwares/módulos, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;
6. A Comissão Técnica promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
7. Quando todos os licitantes tiverem suas propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para uma nova demonstração do software/módulo escoimadas das causas da desclassificação.
8. O resultado do julgamento da PROPOSTA DE TÉCNICA será repassado a Comissão de Licitações após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes da proposta de preços ou em nova data, a ser definida pela Comissão de Licitações.
9. Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão, bem como da Autoridade Superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda, realizar tantas sessões quantas forem necessárias.
10. Ao término de cada sessão a Comissão lavrará ata específica, na qual constarão registros da documentação e propostas recebidas e abertas, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião, devendo a mesma ser assinada pelos presentes,

ou seja, os representantes legais das proponentes, pela Subcomissão Técnica e pela Comissão Permanente de Licitações presentes.

11. Encerrada cada fase, somente se passará a fase seguinte depois de decorrido o prazo recursal, ou após o julgamento de eventual recurso, ou ainda, havendo renúncia expressa do direito de recurso.

12. Só poderão assinar a ata e rubricar documentos os representantes credenciados pelo Licitante.

ANEXO X
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2022 - Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, CNPJ _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Anexo I - Termo de Referência, conforme o objeto discriminado no Edital.

_____, em _____ de _____ de 2022

Técnico Designado

ANEXO X.1

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA(modelo)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, juntamente com seu representante técnico Sr.(a) (inserir o nome do representante), CPF nº, devidamente habilitado junto a entidade de classe, **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado constantes na licitação modalidade de **Tomada de Preços nº 06/2022**, afirma ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e responsabilizando-se o contratado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação do local de instalação e execução dos serviços.

Cidade, de de 2022.

Nome, CPF, e assinatura do Responsável Legal da empresa

Nome, nº na entidade de classe, e assinatura do Responsável Técnico