



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

345

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90031/2026

TR – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE/PR
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

O Termo de Referência, é um documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 70, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação; ((inciso XXXII do Art. 6º do Decreto nº 3.927/2023).

O Termo de Referência, é o documento que define e esclarece com exatidão, o que realmente se pretende adquirir ou contratar. Traz a definição do objeto e outros elementos necessários à sua perfeita contratação e execução, de forma padronizada no rol de qualificação das informações.

O Termo de Referência é elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP), porém nos casos em que a legislação, permite a contratação sem a elaboração do ETP, o Termo de Referência deverá conter informações que originalmente estariam naquele documento ora dispensado, de modo, que possui uma padronização diferente da primeira e específica para casos de ausência do ETP.

Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, que no caso do Município de São Jorge D'Oeste/PR, foram elaborados com base nos modelos da Advocacia-Geral União, e adotados com adequações.

No caso de não utilização do modelo, ou sofre alterações, a unidade requisitante deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos do processo.

Cumprido ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares, a depender da temporalidade da contratação.

O Termo de Referência deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

Sua elaboração será em conformidade com o inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, regulamentado a nível Municipal pelos Arts. 69, 70, 71, e 72 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, nos seguintes termos:

"A elaboração do TR é dispensada na hipótese dos incisos III e VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas adesões a atas de registro de preços" (caput do Art. 72 do Decreto nº 3.927/2023).

"Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011" (caput do Art. 71 do Decreto nº 3.927/2023).

"Poderão ser elaborados modelos de TR instituídos pela Divisão de Compras, com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades" (caput do Art. 70 do Decreto nº 3.927/2023).

"Deverão ser registrados no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:" (caput do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023).

*"I - **definição do objeto**, [...]" (inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea a do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 1** deste documento;*

*"II - **fundamentação da contratação** [...]" (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea b do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 2** deste documento;*



“III – descrição da solução como um todo, [...]” (inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea g do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 3** deste documento;

“IV – requisitos da contratação;” (inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea d do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 4** deste documento;

“V – modelo de execução do objeto, [...]” (inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea e do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 5** deste documento;

“VI – modelo de gestão do contrato, [...]” (inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea f do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 6** deste documento;

“VII – critérios de medição e de pagamentos;” (inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea g do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 7** deste documento;

“VIII – forma e critérios de seleção do fornecedor;” (inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea h do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 8** deste documento;

“IX – estimativas do valor da contratação, [...]” (inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea i do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 9** deste documento;

“X – adequação orçamentária, [...]” (inciso XI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea j do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 10** deste documento;

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas, previstos no que couber e se aplicar no: Art. 2º, inciso II, Art. 5º, Art. 6º, Incisos X, XV, Art. 40, 41, 42, 43 e 44. At. 78, inciso IV, Artigos 82 a 85 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 3.927/2023; e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 5ª Edição.

As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.



TERMO DE REFERÊNCIA – TR Nº 064/2026

Órgão gestor:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

Órgãos participantes:

DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Planejamento municipal

Verifica-se que há consonância com o Plano de Contratação Anual, elaborado pela Administração Municipal para o ano de 2026, regulamentado no art. 30º do Decreto nº 3.927/23, publicado e disponível para consulta em: <https://pmsjorge.pr.gov.br/divulga-licitacoes/plano-anual-de-compras/>

Da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Verifica-se nos termos do inciso I do Art. 63 do Decreto nº 3.927/23, a obrigatoriedade da apresentação do ETP para a contratação em questão.

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência

Membros requisitantes:

- Secretária Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, nomeado pelo DECRETO Nº 4.496/2025, o senhor CLAIR MARIANO DA COSTA;
- O Agente de Contratação para a fase interna, o servidor efetivo, Mário Augusto Sangaletti, nomeado pela Portaria nº 3.134/2026.

SEÇÃO 1 – DEFINIÇÕES DO OBJETO

(Inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea a do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021).

1. DO OBJETO

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO, para Contratação de empresa especializada para o licenciamento (ou subscrição) de uso de software de Gestão Pública Integrada (ERP), incluindo os serviços de conversão/migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/evolutiva, para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

1.1 DA NATUREZA DO OBJETO

1.1.1 O objeto desta contratação consiste no licenciamento (ou subscrição) de uso de software de Gestão Pública Integrada (ERP), abrangendo serviços de migração de dados, conversão, implantação, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção corretiva/evolutiva para a Prefeitura de São Jorge D'Oeste/PR. O objeto é caracterizado como de natureza comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e requisitos técnicos detalhados no Termo de Referência. Tal classificação fundamenta-se no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.2 A execução do objeto é considerada de natureza contínua, visto que a solução tecnológica integrada e o suporte técnico são indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas permanentes e para o cumprimento de obrigações legais ininterruptas do Município. O fornecimento contínuo é essencial para garantir a segurança da informação, a transparência pública e a disponibilidade de sistemas vitais, como a folha de pagamento, contabilidade e arrecadação tributária. Esta definição observa o disposto no inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo prorrogações sucessivas nos termos do art. 107 da referida norma.

1.2 DA QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como produto de luxo, conforme o Art. 41 do Decreto Municipal nº 3.927/2023 e o Art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021. Trata-se de uma solução tecnológica indispensável para a modernização da gestão pública municipal, garantindo a integração de processos administrativos, o cumprimento de obrigações fiscais junto ao TCE/PR e a transparência ativa dos dados. Portanto, a contratação não enfrenta as vedações dispostas no Art. 43 do referido decreto, sendo qualificada como um serviço essencial para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura de São Jorge D'Oeste

1.3 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO QUANTITATIVO PRETENDIDO

1.3.1 O dimensionamento dos quantitativos foi definido com base nas necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de São Jorge D'Oeste/PR, totalizando o licenciamento de 21 módulos integrados de software, além de serviços de hospedagem e suporte técnico. O planejamento visa a modernização integral e ininterrupta da gestão administrativa, contábil, tributária e de recursos humanos.

1.3.2 Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), cada um dos itens que compõem o objeto possui requisitos técnicos específicos e funcionalidades obrigatórias que constam detalhadamente na Seção 4 deste documento e na Solicitação de Pesquisa de Preços. Entre as exigências, inclui-se a realização de Prova de Conceito (POC) para validar a aderência da solução às rotinas da administração e às normas do TCE/PR.

A presente contratação busca a eficiência e economicidade, centralizando as informações em um banco de dados único para reduzir retrabalho e inconsistências. O planejamento considerou a necessidade de garantir que todos os setores essenciais ao serviço público disponham de automação e segurança da informação em conformidade com a LGPD, exigindo-

se, para tanto, que a solução de banco de dados conte com trilhas de auditoria imutáveis e ferramentas nativas de anonimização e mascaramento de dados.

1.3.4 Os módulos que integram o objeto deste certame, bem como as especificações técnicas de cada funcionalidade (como integração nativa, acesso web e autenticação 2FA), estão detalhados na tabela de itens do Termo de Referência, em estrita observância ao levantamento do ETP nº 068/2026.

1.3.5 O mapa de preços que serviu de base para a elaboração deste Termo de Referência resultou em um valor total estimado de R\$ 309.006,44, para 12 (doze) meses, conforme ampla pesquisa de mercado realizada e consolidada em abril de 2026.

1.3.6 Em razão da utilização do catálogo eletrônico de padronização para contratações (Art. 19 da Lei 14.133/2021), caso ocorram divergências entre o descritivo do catálogo e o apresentado neste Termo de Referência, prevalecerá o descritivo aqui especificado. Tal medida justifica-se por refletir as características técnicas específicas de cada módulo contratado e as necessidades assistenciais e gerenciais admitidas pela Secretaria Requisitante.

LOTE	ITEM	CÓD	PRODUTO/SERVIÇO	UN	QTD
1	1	59696	Módulo de Almoxarifado e Estoque	12	MÊS
	2	59697	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	12	MÊS
	3	59698	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento e Prestação de Contas (SIM-AM/TCE-PR)	12	MÊS
	4	59699	Módulo de Controle de Frotas	12	MÊS
	5	59700	Módulo de Controle de Isenção de IPTU	12	MÊS
	6	59701	Módulo de Controle do Simples Nacional	12	MÊS
	7	59702	Módulo de Controle Interno	12	MÊS
	8	59717	Módulo de Controle Patrimonial	12	MÊS
	9	59703	Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras	12	MÊS
	10	59704	Módulo de Domicílio Eletrônico	12	MÊS
	11	59705	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	12	MÊS
	12	59706	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	MÊS
	13	59707	Módulo de Cadastro e Acompanhamento de Obras	12	MÊS
	14	59708	Módulo de Portal da Transparência	12	MÊS
	15	59709	Módulo de Portal do Contribuinte	12	MÊS
	16	59710	Módulo de Protesto Eletrônico	12	MÊS
	17	59711	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	MÊS
	18	59712	Módulo de REDESIM	12	MÊS
	19	59713	Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo	12	MÊS



20	68607	Módulo de Aplicativo e portal de Autoatendimento do Cidadão	12	MÊS
21	59714	Módulo de Tributos, Arrecadação e Dívida Ativa	12	MÊS
22	59715	Serviço de Hospedagem em Data Center	12	MÊS
23	59716	Migração de dados, conversão e implantação	1	UN
24	68608	Treinamento para os Módulos Implantados	1	UN

1.4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.4.1 O LICITANTE, ao apresentar sua proposta, deverá considerar que os preços propostos devem englobar todos os custos diretos e indiretos, incluindo licenciamento (subscrição), serviços de migração de dados, conversão, implantação, treinamento, hospedagem em data center, suporte técnico, manutenção e quaisquer tributos ou despesas operacionais necessárias para a plena execução do objeto.

1.5 DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.5.1 A presente contratação será realizada de forma integral, visando garantir a implantação e operação unificada dos 21 módulos que compõem a solução ERP, assegurando a integração total entre as diversas secretarias municipais.

1.5.2 A Administração compromete-se com a execução do objeto conforme o cronograma de implantação, visto que a substituição do sistema legado por uma solução moderna é medida impositiva para a transparência pública, conformidade com o TCE/PR e continuidade dos serviços administrativos.

1.6 DA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO GRADUAL

1.6.1 Embora a contratação seja integral para garantir a unicidade da base de dados, a implantação dos módulos e os treinamentos específicos ocorrerão de forma gradual, respeitando as etapas de migração e o cronograma técnico definido no Termo de Referência.

1.6.2 O prazo para a conclusão das etapas de migração de dados, conversão e implantação inicial será definido conforme a complexidade de cada módulo, devendo a Contratada manter as equipes de suporte disponíveis para a estabilização do sistema durante todo o período de transição.

1.7 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

1.7.1 O prazo de vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

1.7.2 Por se tratar de serviço de natureza contínua e essencial para a manutenção da atividade administrativa, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da vantajosidade e interesse público.

1.8 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



1.8.1 As alterações contratuais observarão o Art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 203 do Decreto nº 3.927/2023, especialmente para fins de inclusão de novos módulos, expansão de serviços de hospedagem ou atualizações evolutivas necessárias ao atendimento de novas exigências dos órgãos de controle.

1.9 DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO

1.9.1 A solução deverá ser disponibilizada em ambiente Web (nuvem), acessível via internet, visando eficiência, sustentabilidade e mobilidade para os servidores municipais.

1.9.2 O suporte técnico deverá ser garantido de forma remota (online) e, quando solicitado pela Administração, de forma presencial, assegurando a resolução de incidentes conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos e a plena capacitação dos operadores.

1.10 DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO

1.10.1 Em conformidade com o Art. 19 da Lei nº 14.133/2021, prevalecerá o descritivo técnico detalhado neste Termo de Referência sobre eventuais padronizações genéricas de catálogos eletrônicos, visando atender aos requisitos específicos de integração e interoperabilidade exigidos pelo Município.

1.10.2 Justificativa para o não parcelamento: O objeto será adjudicado por Lote Único, técnica que garante a integridade da base de dados única, a compatibilidade entre módulos (como Contabilidade, RH e Tributos) e a responsabilidade técnica centralizada, evitando riscos de incompatibilidade sistêmica e prejuízos à transparência pública.

SEÇÃO 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea b do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A presente contratação tem por finalidade o licenciamento (ou subscrição) de uso de software de Gestão Pública Integrada (ERP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção corretiva/evolutiva para atender as diversas secretarias e departamentos do Município de São Jorge D'Oeste/PR. A demanda fundamenta-se na necessidade imperativa de modernizar, padronizar e otimizar os processos administrativos, contábeis, tributários e de recursos humanos, assegurando a confiabilidade das informações e a eficiência operacional.

2.2 A pretensa contratação justifica-se pela essencialidade de uma solução tecnológica que promova a centralização das informações em um ambiente único, reduzindo retrabalho e inconsistências decorrentes da utilização de sistemas isolados ou parcialmente integrados. Atualmente, a administração municipal demanda uma solução em ambiente web capaz de garantir a continuidade dos serviços públicos, a segurança da informação e o atendimento pleno às exigências legais dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.3 As quantidades foram definidas com base no levantamento das necessidades administrativas permanentes, totalizando o licenciamento de 21 módulos integrados, além de serviços de hospedagem em data center para desenvolvimento e treinamento especializado. O



dimensionamento considerou a necessidade de uma solução que suporte integralmente a tomada de decisão gerencial e o fortalecimento da transparência pública ativa em todas as unidades administrativas do município.

2.4 Conforme o disposto no inciso IV do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fundamentação considera a natureza contínua do serviço, sendo vital para mitigar riscos de interrupção em atividades fundamentais da gestão pública. A demanda foi formalizada e consolidada por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 068/2026), em estrita observância ao alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA 2026) da Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste.

SEÇÃO 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso III do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.1 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1.1 DA JUSTIFICATIVA PARA O TRATAMENTO CONSIDERADO AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.257/2024 (PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL)

3.1.1.1 Para a presente licitação, **NÃO SERÁ ADOTADO** como critério da limitação de participação apenas para as empresas enquadradas no regime fiscal defendido pela Lei nº 123/2006. Outro sim, **NÃO HAVERÁ** o parcelamento mínimo dos itens, para cota exclusiva e tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e/ou empresas de pequeno porte, de modo regulamentado no Decreto Municipal nº 4.257/2024, e no que for ausente à Legislação Federal, conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.1.1.2 Cumpre destacar que a **NÃO ADOÇÃO** do tratamento diferenciado e simplificado, a este certame, não representa afronta ao caráter competitivo da licitação, nem mesmo, deixa de ser um mecanismo legítimo de promoção de políticas públicas diferenciadas, conforme permitido pelo ordenamento jurídico, notadamente nos casos em que a contratação de empresas locais ou regionais representa maior eficiência econômica e social para a Administração Pública.

3.1.1.3 Dessa forma, justifica-se a **NÃO OBSERVAÇÃO** ao inciso III do Art. 48 da Lei nº 123/2006 na presente licitação, uma vez que a diretriz legal de fomento ao desenvolvimento regional e ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, ainda que previsto igualmente no Decreto Municipal nº 4.257/2024, assim mesmo, fortalecerá a economia local ou regional, visto que, existem empresas sediadas na região considerada, propensas fornecedoras.

3.1.2 DA JUSTIFICATIVA QUANTO AO CUMPRIMENTO, DO INCISO II DO CAPUT DO ART. 9º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.257/2024 (PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL)



3.1.2.1 A presente licitação **NÃO ADOTARÁ COMO CRITÉRIO A LIMITAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NESTE CERTAME**, bem como das considerações de competitividade, apenas para empresas, ainda que de âmbito nacional, somente se sediadas nos limites regionais estabelecidos naquele Decreto, conforme autorizado pela legislação vigente, em especial pelo inciso II do caput do Art. 9º do Decreto Municipal nº 4.257/2024.

3.1.2.2. Justifica-se **A NÃO ADOÇÃO** deste critério seletivo, uma vez que os produtos listados, para este procedimento, é de natureza comum, padronizada, e ainda ao parece, **NÃO HÁ NÚMERO DE EMPRESAS**, principalmente por empresas qualificadas pela Lei nº 123/2006, local e regionalmente, porém pelas especificidades dos produtos, o quantitativo dos reais pretensos licitantes, poderá comprometer a competitividade exigida para este certame, **NÃO PERMITINDO** o alcance dos objetivos dos processos licitatórios, e suficiente para atender aos anseios desta contratação, que é a economicidade, garantindo os padrões mínimos de qualidade dos produtos.

3.1.2.3 Para este certame, **NÃO HÁ VANTAGENS** ao restringir a participação a empresas sediadas ou com atuação predominante na região, e espera-se que os recursos públicos investidos retornem à própria comunidade, dinamizando a economia local, promovendo a inclusão produtiva e favorecendo a sustentabilidade de pequenos empreendedores locais e regionais. Além disso, essa medida contribui para a redução de desigualdades regionais, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, da isonomia e do desenvolvimento sustentável.

3.2 DO POSICIONAMENTO DO CERTAME A REALIDADE DO MERCADO

3.2.1 Diante disso, considerando que os riscos presentes na condução do certame, orienta-se:

3.2.1.1 O procedimento **NÃO É EXCLUSIVO** para empresas enquadradas nos limites da Lei nº 123/2006, ou seja, para micro empresas e empresas de pequeno porte;

3.2.1.2 Os **ITENS NÃO SÃO** referentes às cotas exclusivas para as ME/EPP;

3.2.1.3 **NÃO SERÁ ADOTADO** o critério de limitação regional (Sudoeste do Estado do Paraná), previsto no Decreto Municipal nº 4.257/2024.

3.3 IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

3.3.1. Para a pretensa contratação foi identificada a possível solução:

3.1.1.1. Contratação comum e integral por Lote Único, visando a implantação e migração imediata da solução.

3.3.2. Trata-se da aquisição dos itens conforme necessidade da Secretaria solicitante.

3.4 DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.4.1 Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar:



3.4.1.1 Conforme avaliado no Estudo Técnico Preliminar (ETP Nº 068/2026) que precedeu este termo, considerou-se os seguintes cenários possíveis para a solução do problema apresentado:

Cenário 1 – Manutenção de sistemas isolados ou processos manuais: A Administração continuaria utilizando sistemas parciais ou processos manuais para cada secretaria. Esta solução mostrou-se inviável, pois gera inconsistência de dados, falta de transparência, dificuldade no atendimento às normas do TCE/PR e retrabalho operacional.

Cenário 2 – Contratação de solução integrada de Gestão Pública (ERP): Esta é a opção mais viável e adequada. Suas vantagens incluem a centralização das informações em ambiente web, integração nativa entre 21 módulos (Contabilidade, RH, Tributos, etc.), conformidade com a LGPD e suporte contínuo à tomada de decisão gerencial.

Conclusão: O Cenário 2 foi a solução escolhida por oferecer o melhor custo-benefício e maior viabilidade técnica, garantindo a modernização da gestão pública, o fortalecimento da governança municipal e a plena eficiência administrativa.

3.5 CARACTERÍSTICA DO OBJETO

3.5.1 O objeto a ser contratado é de natureza comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado de tecnologia da informação. Tal classificação fundamenta-se no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.2 A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

3.5.2.1 É amplamente ofertado e praticado no mercado de software de gestão pública nacional;

3.5.2.2 Possui identidade e características padronizadas por normas técnicas e exigências dos órgãos de controle externo (TCE/PR e STN), com perfil qualitativo passível de descrição objetiva;

3.5.2.3 Sua caracterização é garantida com base nas funcionalidades detalhadas de cada módulo, requisitos de segurança (2FA) e níveis de serviço de hospedagem e suporte técnico.

3.6 MODELO ADOTADO

3.6.1 O modelo adotado será o de Contratação de Solução Integrada, visando a implantação e o licenciamento dos 21 módulos de software detalhados no ETP nº 068/2026.

3.6.2 A contratação ocorrerá de forma unificada para garantir a integridade da base de dados, permitindo-se, contudo, a implantação gradual e escalonada dos módulos e a realização dos treinamentos conforme o cronograma técnico de migração, garantindo a transição segura dos dados do sistema legado para a nova plataforma.

3.6.3 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na Seção 7 do ETP nº 068/2026.

3.6.4 Ficou evidenciado que a contratação de um sistema ERP em ambiente web é a solução necessária e viável tecnicamente, proporcionando modernização administrativa, segurança da informação em conformidade com a LGPD e suporte eficiente à tomada de decisão gerencial.

3.6.5 A execução observará o regime de fornecimento contínuo, sendo o contrato prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade econômica e o interesse público para a Administração Municipal.

SEÇÃO 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea d do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

4.1 DIRETRIZES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 A presente contratação será processada mediante Pregão Eletrônico, sob o regime de execução por preço global do lote, fundamentada na indissociabilidade técnica dos módulos que compõem o sistema ERP. A solução deve garantir integração nativa e em tempo real, utilizando banco de dados único para evitar redundâncias e garantir a integridade das informações entre as diversas secretarias e o Portal da Transparência, em conformidade com a LGPD.

4.2 REQUISITOS GERAIS DE ARQUITETURA E SEGURANÇA

4.2.1 Segurança, Acesso e Autenticação

A solução tecnológica deverá apresentar arquitetura moderna e robusta, operando integralmente em ambiente Web e garantindo a segurança por meio da parametrização do controle de validade de senhas dos operadores. O sistema deve emitir avisos automáticos no momento do login quando a expiração da senha ocorrer, exigindo a definição de uma nova credencial, além de implementar obrigatoriamente a Autenticação de Dois Fatores (2FA) e o controle de acesso baseado em perfis (RBAC), assegurando que cada operador acesse estritamente as funcionalidades necessárias ao seu cargo.

4.2.2 Gestão de Cadastros e Interoperabilidade

O sistema deve possibilitar o registro de multiendereço para pessoas físicas e jurídicas e manter um cadastro único de fornecedores integrado ao cadastro de pessoas e compartilhado entre todos os módulos. É exigida a integração nativa com a base da Receita Federal para a validação automática de CPF/CNPJ, além da disponibilização de APIs REST documentadas para a comunicação fluida com sistemas externos, tais como e-Social, Siconfi e órgãos estaduais.

4.2.3 Transparência e Dados Abertos

As informações municipais deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática, sem a necessidade de cargas manuais ou rotinas de exportação, cumprindo integralmente a Lei de Acesso à Informação. O portal deve oferecer dados em formatos abertos como JSON, XML e CSV, respeitando rigorosamente as normas de Acessibilidade Web (eMAG).

4.2.4 Sistema de Avisos e Comunicação



A ferramenta deve possuir um sistema de avisos configurável por periodicidade, com restrição de acesso e exibição em todas as aplicações do ERP. Os avisos devem permitir o agendamento de data de início e fim de vigência, com configuração para exibição semanal ou mensal, além de integração com notificações push e e-mail para alertas críticos, como vencimento de prazos de prestação de contas ou limites de empenho.

4.2.5 Relatórios, Exportação e Business Intelligence (BI)

O software deve ser capaz de gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF. Deve ser permitida a implementação de Dashboards de Business Intelligence (BI) para análise visual de indicadores de desempenho (KPIs), oferecendo suporte à tomada de decisão e permitindo o envio de relatórios via e-mail diretamente pelo sistema.

4.2.6 Auditoria e Logs de Operação

O módulo de auditoria deve manter logs de operação detalhados, contendo filtros por operador, intervalo de datas, entradas e saídas. Os registros devem detalhar a data e hora da ocorrência, login, nome do operador, endereço IP, a ação realizada (inclusão, alteração ou deleção), o objeto envolvido e o detalhamento do dado antes e depois da alteração. É condição indispensável a garantia de imutabilidade dos logs, impedindo alterações inclusive por administradores de banco de dados, visando a conformidade com o TCE/PR.

4.2.7 Personalização e Validade Jurídica

O sistema deve permitir a configuração de marcas d'água em relatórios via upload de imagem e possuir integração nativa com Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil. Esta funcionalidade visa garantir que relatórios, empenhos e certidões possuam validade jurídica plena, eliminando a necessidade de impressão física e assinatura manual.

4.2.8 Proteção de Dados (LGPD)

Para o estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados, a solução deve possuir ferramentas integradas de anonimização ou mascaramento de dados sensíveis. Além disso, deve oferecer mecanismos para a gestão de consentimento, assegurando que o tratamento de dados de cidadãos e servidores ocorra de forma segura e legal.

4.3 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS (SEÇÃO DE REFERÊNCIA)

Os requisitos funcionais detalhados de cada um dos 21 módulos (Contabilidade, RH, Tributos, Frotas, etc.) e do serviço de Hospedagem em Data Center estão consolidados no Referencial Técnico, que segue abaixo:

ITEM	CÓD	REFERENCIAL TÉCNICO
		Módulo de Almoxarifado e Estoque
1	59696	1.1 Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras ou QR codes, informações referentes a estoque mínimo e



	máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação; 1.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras; 1.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação; 1.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade); 1.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação; 1.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada; 1.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento; 1.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos; 1.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento; 1.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque; 1.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, preferencialmente por meio da importação do arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica, realizando o De-Para automático entre o código do fornecedor e o código do produto interno ou das ordens de compra; 1.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal; 1.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação; 1.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
--	---



- 1.15. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 1.16. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 1.17. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 1.18. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 1.19. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 1.20. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 1.21. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido, sazonalidade e consumo médio;
- 1.22. 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;
- 1.23. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 1.24. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 1.25. 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;
- 1.26. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 1.27. Possibilitar a consulta do status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 1.28. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- 1.29. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 1.30. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 1.31. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 1.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 1.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando



		as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico); 1.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período; 1.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais; 1.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque; 1.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material; 1.38. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal); 1.39. Possibilitar consultas de Estoque e consumo; 1.40. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material. 1.41. Possibilitar a automatização de e-mail ou notificação no sistema quando um item atinge o estoque de segurança. 1.42. Emitir relatório de "Estoque Parado" (itens sem movimentação há mais de X meses) para evitar a perda de validade e desperdício de recursos públicos. 1.43. Possibilitar o anexo e consulta rápida a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos para itens inflamáveis ou perigosos.
2	59697	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se 2.1. Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido; 2.2. Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitar as informações, permitindo selecionar o tipo de movimento. E preferencialmente prever a integração com o CNO da Receita Federal, facilitando a regularização previdenciária da obra pelo contribuinte; 2.3. Integrar com o 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;



	2.4. Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita; 2.5. Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo; 2.6. No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente; 2.7. Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitindo consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel; 2.8. Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos; 2.9. Possuir tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem; 2.10. Permitir a emissão de documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos; 2.11. Permitir que a emissão do Habite-se gere automaticamente um evento de atualização cadastral no Módulo Tributário, alterando a situação do imóvel de 'Terreno' para 'Predial' e atualizando a área construída para fins de lançamento de IPTU no exercício seguinte; 2.12. Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS; 2.13. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial; 2.14. Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela; 2.15. 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; 2.16. Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Obras, Infraestrutura Rural e serviços urbanos, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos; 2.17. Permitir a visualização do imóvel em um mapa fiscal (camada GIS), verificando automaticamente se há sobreposição com áreas de preservação ou logradouros públicos;
--	---



		2.18. Incluir a possibilidade de o contribuinte ou profissional enviar o projeto (arquivos DWG, BIM ou PDF) via portal web, realizando todo o ciclo de aprovação sem o uso de papel; 2.19. Calcular automaticamente o valor das taxas de licenciamento com base na metragem e tipo de obra, gerando o boleto (DAM/Guia) de forma integrada no momento do cadastro; 2.20. Alterar o fluxo para permitir o bloqueio da emissão do Alvará caso o imóvel possua pendências em módulos de Meio Ambiente ou Vigilância Sanitária (interoperabilidade total).
3	59698	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento e Prestação de Contas (SIM-AM/TCE-PR) 3.1. Requisitos de Arquitetura, Integração e Segurança 3.1.1. Integrar nativamente todos os módulos (Contabilidade, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio, Obras, Licitações, Compras e Contratos) utilizando base de dados única, relacional e em tempo real, eliminando a necessidade de interfaces de exportação/importação entre módulos internos; 3.1.2. Operar em base de dados única que permita a transparência entre exercícios, possibilitando consultas históricas e comparativas de anos anteriores sem a necessidade de restaurar backups ou alternar ambientes de login; 3.1.3. Possuir padronização de interface e telas de função em todo o ecossistema do software, visando à redução da curva de aprendizado e à otimização operacional; 3.1.4. Oferecer motor de busca global para menus, além de permitir a criação de menus favoritos/personalizados vinculados ao perfil de cada operador; 3.1.5. Possibilitar o controle rígido de acesso por níveis (Órgão, Unidade, Função), impedindo a visualização de dados por usuários não autorizados; 3.1.6. Permitir a configuração de "Administradores de Módulo" e exigir autenticação de dois fatores - 2FA para operações críticas, como anulação de liquidação, estorno de pagamentos ou reabertura de períodos encerrados; 3.1.7. Possibilitar o início da execução do exercício corrente (abertura de empenhos) mesmo com o exercício anterior em fase de encerramento, garantindo a continuidade administrativa; 3.1.8. Permitir a implantação automatizada de saldos de exercícios anteriores, mantendo a rastreabilidade dos processos de origem; 3.1.9. Garantir a consolidação de contas em tempo real para entidades do mesmo grupo (Consórcios, Câmaras, Prefeituras e Institutos de Previdência); 3.1.10. Manter trilha de auditoria (Log) detalhada, registrando o "De/Para" de cada alteração, identificando usuário, data, hora, IP, terminal e valor anterior/atual;



3.1.11. Disponibilizar painel de pré-validação (Consistência) para arquivos do TCE/PR (SIM-AM), apontando erros antes da geração do arquivo final;

3.1.12. Assegurar atualização contínua do PCASP conforme as últimas edições do MCASP/STN e normas do IPC do TCE/PR;

3.1.13. Realizar o encerramento do exercício de forma automatizada, gerando os lançamentos de fechamento das naturezas orçamentária, financeira, patrimonial e de controle;

3.1.14. Possuir controle de contingenciamento orçamentário e cotas de desembolso (Decreto de Programação Financeira), impedindo o empenhamento sem saldo financeiro disponível;

3.1.15. Integração nativa com certificados digitais padrão ICP-Brasil para assinatura eletrônica de documentos (Empenho, Liquidação, Ordem de Pagamento), com suporte a fluxo de assinaturas digitais com rastreabilidade (conforme a Lei nº 14.063/2020);

3.2. Gestão de Fontes de Recursos e Cadastros Base

3.2.1. 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 necessária a digitação do mesmo:

3.2.1.1. Origem;

3.2.1.2. Aplicação de Recurso;

3.2.1.3. Desdobramento;

3.2.1.4. Detalhamento;

3.2.1.5. Nome da fonte de recurso;

3.2.2. Permitir informar quais fontes de recurso possam ser movimentadas com retenção;

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

3.2.4. 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 pelo SIM-AM;

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

3.2.6. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei nº 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 o último;

3.2.7. Todos os relatórios devem ter a opção de serem emitidos consolidados com



	as entidades de um mesmo banco de dados; 3.2.8. Permitir o cadastro das notas explicativas; 3.2.9. Cadastro das audiências públicas, onde seja possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizá-los no portal da transparência de modo automático, concomitante à gravação do mesmo; 3.3. Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA) 3.3.1. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e o PPA; 3.3.2. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente — em campos distintos — o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real; 3.3.3. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado; 3.3.4. O cadastro de Programas, Indicadores e Ações deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimentos previstos no leiaute do SIM-AM, gerando o movimento automaticamente e atendendo às regras de controle previstas neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último; 3.3.5. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM; 3.3.6. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal; 3.3.7. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, possuir a possibilidade de vinculação entre os escopos e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM; 3.3.8. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos; 3.3.9. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos; 3.3.10. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei Complementar nº 101, art. 12); 3.3.11. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa; 3.3.12. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita contendo os seguintes recursos:
--	--



	3.3.12.1. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa; 3.3.12.2. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses; 3.3.12.3. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior; 3.3.12.4. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado; 3.3.13. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada; 3.3.14. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada; 3.3.15. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 da LRF, onde a funcionalidade permite: 3.3.15.1. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice; 3.3.15.2. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção; 3.3.15.3. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção; 3.3.15.4. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados; 3.3.15.5. Exportação dos dados para Excel; 3.3.15.6. Opção de backup e restauração dos dados; 3.3.16. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e a configuração contábil; 3.3.17. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado o processo; 3.4. Execução da Despesa e Controle de Fornecedores 3.4.1. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde podem ser configurados grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar o percentual de liberação para cada mês; 3.4.2. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não
--	--



	permitindo a execução sem a devida liberação informada; 3.4.3. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade; 3.4.4. Cadastro de tipos de documentos configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo, em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir: 3.4.4.1. A apuração da licitação; 3.4.4.2. Homologação da licitação; 3.4.4.3. Estabelecimento do contrato; 3.4.4.4. Requisição de compra; 3.4.4.5. Requisição de empenho; 3.4.4.6. Empenho; 3.4.4.7. Liquidação; 3.4.4.8. Previsão de pagamento; 3.4.4.9. Pagamento; 3.4.5. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinaturas digitais ou eletrônicas qualificadas do responsável; 3.4.6. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc.); 3.4.7. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos; 3.4.8. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário; 3.4.9. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que correspondem ao processo através de Tags; 3.4.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com o cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação, compras, tributação, protocolo, patrimônio e frotas, com possibilidade de integração via APIs RESTful documentadas (padrão Open API); 3.4.11. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores; 3.4.12. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição; 3.4.13. Controle cronológico de data e numeração única na execução
--	--



	orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos; 3.4.14. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado; 3.4.15. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição; 3.4.16. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar; 3.4.17. Permitir que um empenho aceite várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas; 3.4.18. Possibilidade de reversão de estorno de empenho; 3.4.19. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário; 3.4.20. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo (empenho, liquidação e pagamento); 3.4.21. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação; se a incorporação não foi realizada, não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento; 3.4.22. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento, com validação de avisar ou recusar no momento do empenho; 3.4.23. Permitir que uma liquidação aceite vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas; 3.4.24. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo; 3.4.25. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento; 3.4.26. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado; 3.4.27. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação; 3.4.28. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos; 3.4.29. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle
--	---



	das metas previstas e realizadas; 3.4.30. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho; 3.4.31. Acompanhamento do empenho através de tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos); 3.4.32. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento; 3.4.33. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão; 3.4.34. Relação da despesa líquida liquidada que demonstre em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório deve possuir filtros que permitam a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período; 3.5. Gestão Contábil e Encerramento 3.5.1. Atender ao plano de contas e aos relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS; 3.5.2. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício; 3.5.3. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"; 3.5.4. 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; 3.5.5. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos; 3.5.6. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática; 3.5.7. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios; 3.5.8. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso; 3.5.9. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios; 3.5.10. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle; 3.5.11. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
--	---



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

3.5.13. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações e cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

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

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

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

3.5.17. 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 Exercícios Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercícios Anteriores maior do que o que foi suplementado por superávit;

3.5.18. Ofertar suporte técnico com SLA definido;

3.6. Tesouraria, Conciliação e Dívida

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

3.6.2. Lançamentos bancários e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e a movimentação bancária;

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

3.6.4. Cadastro das contas bancárias da entidade permitindo:

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

3.6.4.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;

3.6.4.3. Anexo do extrato bancário;

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

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

3.6.6. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir da previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco e inclusão de liquidação e pagamento via PIX (QR Code e Chave) e integração com o PagTesouro.



	3.6.7. Relatório de conferência da remessa/retorno bancário identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados; 3.6.8. Cadastro das transferências entre contas bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno; 3.6.9. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado; 3.6.10. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados; 3.6.11. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período; 3.6.12. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso; 3.6.13. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso; 3.6.14. Gerenciamento das movimentações extraorçamentárias contendo as seguintes funcionalidades: 3.6.14.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos; 3.6.14.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição; 3.6.14.3. Demonstrativo das contas do realizável; 3.6.15. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos; 3.6.16. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa; 3.6.17. Demonstrativo das contas de consignação; 3.6.18. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades: 3.6.18.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos; 3.6.18.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos; 3.6.18.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos; 3.6.18.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos; 3.6.18.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada; 3.6.18.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos, gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de
--	--



	desfazer a movimentação também de forma automatizada; 3.6.19. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades: 3.6.19.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos; 3.6.19.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno; 3.6.19.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão; 3.6.19.4. Relatório de transferências financeiras; 3.6.20. Restos a pagar: 3.6.20.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício; 3.6.20.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício; 3.6.20.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução; 3.7. Prestação de Contas, Convênios e Adiantamentos 3.7.1. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas; 3.7.2. 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 os mesmos possam ser disponibilizados no portal da transparência concomitante à gravação; 3.7.3. Permitir o preenchimento da aplicação de recurso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa; 3.7.4. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originaram o adiantamento; 3.7.5. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo tomador do recurso; 3.7.6. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do ordenador da despesa e do responsável pelo adiantamento; 3.7.7. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar à realidade da entidade; 3.7.8. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades: 3.7.8.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com
--	---



	opção de anexar documentos; 3.7.8.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fases, cronograma de desembolso e plano de aplicação; 3.7.8.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal; 3.7.8.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade; 3.7.8.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação foi aprovada e informações para descrição do fato ocorrido; 3.7.8.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas de um determinado convênio, permitindo carregar o movimento de origem automaticamente; 3.7.8.7. Emissão do resumo financeiro contendo entradas e saídas de recursos, rendimentos de aplicações, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado; 3.7.8.8. Emissão do extrato do convênio federal com informações de cadastro, plano de trabalho, cronograma, aplicação, contas bancárias, responsáveis, situação, prazos, licitações/contratos, execução de receita/despesa e saldos, sendo possível escolher quais informações serão emitidas; 3.7.8.9. Validar período de vigência do convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", controlando sua execução até o empenhamento conforme o parâmetro; 3.7.9. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades: 3.7.9.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade; 3.7.9.2. Cadastro do instrumento de transferência (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma, fonte, devolução de saldo, etapas, partícipes, legislação, plano de aplicação e anexos; 3.7.9.3. Listagem dos instrumentos de transferência; 3.7.9.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldos bancários, outras receitas e exportação das transferências pelas entidades beneficiárias via web; 3.7.9.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web; 3.7.9.6. Impressão e validação da autenticidade da certidão via web;
--	---



	3.7.9.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa; 3.7.9.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR; 3.8. Integrações e Declarações Externas 3.8.1. Integração entre os modelos: 3.8.1.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa e realização da receita, com possibilidades de estornos conforme metodologia do Tribunal; 3.8.1.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação; 3.8.1.3. Importação de empenhos, liquidações, retenções e despesas extraorçamentárias diretamente do sistema de folha de pagamento, bem como lançamentos patrimoniais de passivos e provisões (13º salário, férias, etc.); 3.8.1.4. Relatórios prévios de conferência; 3.8.1.5. Permitir visualizar, nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores; 3.8.1.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados; 3.8.2. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para: 3.8.2.1. Secretaria de Receita Previdenciária; 3.8.2.2. Receita Federal; 3.8.2.3. SIOPE (Educação) e SIOPS (Saúde); 3.8.2.4. Relatórios de apoio para preenchimento da DCA (Balanço Patrimonial, Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Variações Patrimoniais, etc.); 3.8.2.5. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS); 3.8.2.6. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da MSC; 3.8.2.7. Permitir a exportação e importação da MSC; 3.8.2.8. Balancete e razão contábil da MSC, com visualização consolidada ou por informação complementar; 3.8.2.9. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais; 3.8.2.10. Controle de fechamento e reabertura da MSC, validando também o fechamento do executivo se possuir integração no mesmo banco de dados;
--	---



		3.8.3. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação.
		Módulo de Controle de Frotas
		4.1. Integração com Patrimônio e Cadastro de Veículos
		4.1.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizados os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio;
		4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema preferencialmente via API ou integração nativa de banco de dados, garantindo a atualização em tempo real sem necessidade de sincronismo manual;
		4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
		4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
		4.2. Gestão de Condutores e Motoristas
4	59699	4.2.1. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. O motorista deve estar no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH, e não deve haver duplicidade de cadastro;
		4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
		4.2.3. 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;
		4.2.4. 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;
		4.2.5. Permitir a leitura de QR Code da CNH Digital para agilizar o cadastro e possuir interface que suporte integração com APIs de órgãos de trânsito para consulta automatizada de prontuários.
		4.3. Gestão de Fornecedores, Acessórios e Pneus
		4.3.1. 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.);
		4.3.2. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
		4.3.3. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada



	peça, com suporte a etiquetas de QR Code ou tecnologia RFID para conferência e inventário via dispositivos móveis; 4.3.4. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo e controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga; 4.3.5. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu; 4.3.6. Controle de localização dos pneus por veículo e posição; controle das datas de recapagem dos pneus; 4.4. Controle de Abastecimento 4.4.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município; 4.4.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras; 4.4.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites; 4.4.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo no sistema de frotas; 4.4.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo; 4.4.6. 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 abastecimentos diferentes com a mesma ordem e, posteriormente, após conferência e liberação do responsável, processar esses lançamentos automaticamente via Webservice; 4.5. Manutenção e Utilização diária 4.5.1. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens de serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro; 4.5.2. Controle de utilização de veículo por: motorista, destino, período, controle de hodômetro/horímetro, cadastro de infrações/multas, ocorrências diversas e agendamento prévio; 4.5.3. Deve disponibilizar sistema ou aplicativo móvel (App) para que o condutor realize o Checklist de Inspeção Diária (luzes, pneus, fluidos e avarias) com registro fotográfico antes do início da jornada; 4.6. Rastreamento e Monitoramento 4.6.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo
--	--



		em que está instalado, devendo o software ser agnóstico quanto ao hardware, permitindo a comunicação com diferentes protocolos e fabricantes de rastreadores; 4.6.2. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa; 4.6.3. Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição; 4.7. Relatórios, Integrações e Requisitos Técnicos 4.7.1. Controle de acesso do operador por: local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc.); 4.7.2. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários; 4.7.3. Oferecer relatórios nativos de abastecimentos (preço médio, média de consumo), análise de consumo em ordem decrescente, despesas dos veículos (impostos, manutenção) e utilização (período, motorista, destino), além de painéis de indicadores (Dashboards/BI) dinâmicos para análise visual de KPIs (custo por km, ociosidade da frota e ranking de condutores). 4.7.4. 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; 4.7.5. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR); 4.7.6. O sistema deve rodar em ambiente Web — internet e intranet.
5	59700	Módulo de Controle de Isenção de IPTU 5.1. Esse módulo deve permitir à administração municipal o controle completo de todo o processo de solicitação de isenção de IPTU, incluindo o mapeamento socioeconômico familiar e as visitas de profissionais realizadas pela administração municipal, e controlando todas as solicitações deferidas ou indeferidas; 5.2. Disponibilizar cadastro de solicitação de isenção de IPTU de maneira integrada com o módulo Tributação e Dívida Ativa e realizar o cruzamento automático de dados com bases governamentais (CadÚnico) e permitir a atualização em tempo real do status de isenção conforme mudanças no cadastro imobiliário, permitindo visualização em tela de pelo menos as seguintes informações: 5.2.1. Número de edificações, Lote, Quadra, Matrícula, Área, Logradouro, Número, CEP, Bairro, dados da posse atual; 5.2.2. Atalho em tela para demonstrativo de cálculo do último IPTU lançado no módulo tributário, contendo os dados das características de terreno e edificação, dados das metragens de terreno e edificações, bem como os valores venais



	calculados pelo sistema e os respectivos valores de IPTU e taxas; 5.3. O cadastro da isenção deverá: 5.3.1. Possuir cadastro socioeconômico familiar, indicando, pelo menos, se o imóvel está no nome do proprietário, se possui outro imóvel, se é casa de meio lote, se recebe benefício social, se possui filho em entidade ou programa social, se possui outro tipo de rendimento ou ajuda financeira, se membro da família matriculado em colégio ou faculdade particular; 5.3.2. Permitir a administração municipal o acompanhamento das fases de análise para aprovação ou rejeição do pedido de isenção, informando se ocorreu a visita, por quem foi recebido, nome de quem fez a visita, descrever a aparência do imóvel, e número de cômodos; 5.3.3. Possibilidade de anexar tantos documentos ou imagens à solicitação de isenção quantos sejam necessários, nomeando cada anexo com uma descrição informada pelo operador; 5.3.4. Permitir o cadastro de todos os residentes do imóvel, em campo próprio para esse fim, indicando a classificação do parentesco, a ocupação e a renda mensal de cada um; 5.3.5. Disponibilizar o cadastro das despesas familiares, com campos individualizados para as despesas básicas, como energia, água, medicamentos, IPTU, transporte, alimentação, prestações, asfalto, plano de saúde, internet, computador, e que, ao final, informe a soma total dessas destes campos; 5.4. Deve possuir tela de gerenciamento de solicitações gravadas, com operadores de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente e descendente, selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha Excel. 5.5. Permitir à administração municipal cadastrar os benefícios sociais que serão vinculados, posteriormente, aos cadastros de solicitações de isenção; 5.6. Permitir a administração municipal cadastrar as ocupações que serão posteriormente vinculadas aos cadastros de solicitações de isenção; 5.7. Impressão da ficha de solicitação com os campos do cadastro da solicitação para assinatura do proprietário; 5.8. Disponibilizar relatório no formato pdf, csv e painéis (dashboards) gráficos dinâmicos com mapas de isentos por bairros contendo os campos nome do bairro, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de pedidos automáticos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais, número de deferimentos de imposto;
--	--



		5.9. Gerar relatório no formato pdf, csv e painéis (dashboards) gráficos dinâmicos com mapas de isentos por setor, número do setor, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais. 5.10. Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas; 5.11. Estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a criptografia de dados sensíveis e permitindo o controle de logs de acesso.
6	59701	Módulo de Controle do Simples Nacional 6.1. Importar e tratar arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, como PGDASD e PGDASD2018, DAF607, DASSENDA, PERÍODOS. Além da importação manual, o sistema deve realizar a captura automática dos arquivos e dados através de integração via WebService (APIs) diretamente do Portal do Simples Nacional (RFB); 6.2. Possuir extrato detalhado por empresa, comparando os valores de faturamento da prestação de serviços (Esnfs), valores efetivamente pagos; 6.3. Deve apontar divergência de valores calculados entre o livro fiscal eletrônico e os arquivos disponibilizados; 6.4. Deve permitir acompanhamento de contribuintes que tiveram o limite de faturamento excedido em um período; 6.5. Deve permitir gerenciar os contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em determinado período e gerar um ranking de risco fiscal baseado no histórico de divergências, faturamento e comportamento tributário, orientando o planejamento de auditorias presenciais; 6.6. Comparativo dos valores de faturamento declarados no PGDAS-D com os valores de faturamento constantes nos relatórios de apuração do ISS do sistema de Notas Fiscais eletrônicas emitidas; 6.7. Comparativo dos valores de faturamento de prestação de serviços com os valores pagos de ISSQN, demonstrando a alíquota efetiva do contribuinte, para análise das alíquotas utilizadas quando da emissão de notas fiscais com destaque de retenção do imposto; 6.8. Atualização de contribuintes cadastrados na RFB e que não possuem cadastro mobiliário no município (quem possui CNPJ, mas não está inscrito no município); 6.9. Atualização do histórico de períodos de opção do Simples Nacional no cadastro de atividades econômicas; 6.10. Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário; 6.11. Possuir log de arquivos importados, permitindo realizar buscas por nome ou parte do nome de arquivo. Cada registro de log deverá guardar a data de envio e o



		tipo do arquivo; 6.12. Permite registrar observações que ficarão vinculadas a cada log de importação, permitindo, posteriormente realizar busca por observação; 6.13. Permite exportação dos registros de log para planilhas Excel ou similares e permitir a visualização desses dados em painéis de Business Intelligence (BI), com gráficos de evolução de arrecadação por CNAE (setor econômico) e comparativos anuais; 6.14. O sistema deve possuir motor de regras para 'Malha Fina', cruzando automaticamente os dados do PGDAS-D, Notas Fiscais de Serviço (NFS-e) e Cartões de Crédito/Débito (DECRED), gerando alertas automáticos de indício de omissão de receita; 6.15. Possibilitar o envio em lote de notificações de inconsistências para o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) do contribuinte, permitindo a autorregularização antes da abertura de processo fiscalizatório.
7	59702	Módulo de Controle Interno 7.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade; 7.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno; 7.3. Cadastro de atribuições dos servidores; 7.4. Cadastro de Normas e Procedimentos Periódicos com as seguintes definições: 7.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento; 7.4.2. Embasamento legal; 7.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado; 7.4.4. Local e Responsável pelas informações; 7.4.5. Vinculação de atribuição; 7.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo usuário; 7.4.7. O parecer do controlador e os relatórios conclusivos devem suportar assinatura digital (Padrão ICP-Brasil), garantindo a validade jurídica e a integridade dos documentos sem necessidade de impressão; 7.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimentos periódicos já cadastrados; 7.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;



		7.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características: 7.7.1. Descrição das atividades; 7.7.2. Aplicação de questionários de avaliação; 7.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação; 7.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas; 7.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto; 7.7.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno; 7.7.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado; 7.7.8. Status referente ao procedimento instaurado e permitir a criação de Planos de Ação (padrão 5W2H) para as irregularidades detectadas, com controle de prazos para que a secretaria auditada comprove a correção da falha; 7.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado; 7.8. Relatórios gerenciais: 7.8.1. Relação das atividades executadas; 7.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas, incluindo painéis de monitoramento em tempo real que mostrem o percentual de recomendações atendidas por secretaria e o índice de conformidade da prefeitura; 7.9. Permitir a criação de uma Matriz de Riscos, classificando os processos administrativos por nível de criticidade (Baixo, Médio, Alto), orientando o cronograma de auditoria do Controle Interno com base em prioridades; 7.10. O módulo deve possuir calendário de obrigações integrado, enviando alertas automáticos, via e-mail ou notificação no sistema, sobre prazos de envios de relatórios para o Tribunal de Contas e encerramento de exercícios.
8	59717	Módulo de Controle Patrimonial 8.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem, incluindo integração com o módulo de frotas para atualização automática de



	medidores (hodômetro/horímetro) e alertas de manutenção preventiva baseados na utilização real do bem; 8.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe; 8.3. Permitir anexar imagem ao bem; 8.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens; 8.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens; 8.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos; 8.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem; 8.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão; 8.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório, localização do bem e permitir o armazenamento digital de escrituras, certidões de ônus, plantas e outros documentos legais diretamente no cadastro do bem imóvel, com alertas de vencimento para certidões periódicas; 8.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção; 8.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor; 8.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado; 8.13. Possuir cadastro de bens em lote; 8.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão; 8.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa; 8.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação; 8.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação); 8.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens; 8.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
--	---



	8.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis; 8.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil; 8.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem; 8.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens; 8.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo; 8.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil. Devendo garantir a conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), realizando automaticamente os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, com reflexo imediato no Balanço Patrimonial da Contabilidade sem necessidade de reprocessamento manual; 8.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual; 8.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados; 8.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado; 8.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado; 8.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual; 8.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento; 8.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
--	---



- | | |
|--|--|
| | <p>8.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;</p> <p>8.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;</p> <p>8.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;</p> <p>8.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;</p> <p>8.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;</p> <p>8.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;</p> <p>8.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;</p> <p>8.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;</p> <p>8.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;</p> <p>8.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;</p> <p>8.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;</p> <p>8.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;</p> <p>8.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;</p> <p>8.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;</p> <p>8.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;</p> <p>8.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;</p> |
|--|--|



		8.49. Possuir 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; 8.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil; 8.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas; 8.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final; 8.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento; 8.54. Permitir a geração e impressão de etiquetas com QR Code ou suporte a Tags RFID, vinculadas a um aplicativo móvel de inventário, permitindo a leitura e conferência instantânea dos dados do bem através da câmera de smartphones ou coletores de dados; 8.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável; 8.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote; 8.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote; 8.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote; 8.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote; 8.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote; 8.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis; 8.62. Disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis que funcione de modo offline para a realização de inventários físicos, permitindo a captura de fotos do estado do bem, registro de coordenadas GPS no momento da conferência e sincronização automática com a base de dados central.
9	59703	Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras DES-IF 9.1. Este módulo deverá permitir à administração municipal receptionar as declarações realizadas pelas instituições financeiras conforme orientação do Modelo Conceitual da ABRASF para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, versão 3.1 ou superior. O sistema deve ser nativamente compatível com a versão 3.1 da DES-IF e estar tecnologicamente preparado para atualizações automáticas conforme novas notas técnicas da ABRASF ou mudanças



	no COSIF (Banco Central); 9.2. Permite acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil; 9.3. Integração com o sistema Tributário, utilizando o cadastro de empresas do município bem como a inscrição municipal das empresas para liberar acesso aos módulos bem como para lançamento de valores devidos pelas instituições (guia de lançamento do ISS devido); 9.4. Permite às instituições financeiras realizarem solicitação de acesso ao sistema, determinando o responsável legal pela entrega das declarações à administração municipal; 9.5. Permite ao fisco municipal gerenciar as solicitações de acesso realizadas por partes das Instituições financeiras, possibilitando liberação ou recusa da solicitação; 9.6. Permite ao fisco municipal definir os parâmetros previstos no manual da DES-IF versão 3.1 ou superior; 9.7. Permite que as instituições financeiras realizarem o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03; 9.8. O Módulo DES-IF deverá estar preparado para receber e validar os arquivos: 9.8.1. Tela para envio do Módulo Informações Comuns aos Municípios conforme layout DESIF versão 3.1; 9.8.2. Tela para envio do Módulo Demonstrativo Contábil conforme layout DESIF versão 3.1; 9.8.3. Tela para envio do Módulo Apuração Mensal do ISSQN, conforme layout DESIF versão 3.1; 9.8.4. Tela para envio do Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis conforme layout DESIF versão 3.1; 9.8.5. Incluir validador de regras de negócio que impeça a importação de arquivos com somatórios de dependências divergentes do balancete consolidado da instituição; 9.9. Após o envio de declaração para lançamento de ISS, é possível o envio de uma retificadora informando o número do protocolo a ser retificado; 9.10. Cada arquivo enviado pelo banco deverá receber um número de protocolo confirmando o recebimento do mesmo que será enviado para o e-mail do responsável cadastrado; 9.11. Ao receber com sucesso o arquivo de declaração mensal o sistema deverá gerar automaticamente emissão do documento municipal de arrecadação de
--	---



	forma integrada com o sistema de tributação e dívida ativa; 9.12. Ao receber arquivos inconsistentes, o sistema deve emitir listagem das inconsistências encontradas para as instituições financeiras, permitindo o envio automático de termos de intimação e notificações de inconsistências diretamente via Domicílio Tributário Eletrônico, com ciência automática de recebimento; 9.13. Deve ser possível à administração municipal visualizar as inconsistências geradas no envio dos arquivos pelas instituições financeiras; 9.14. Deve disponibilizar à administração municipal, tela de gerenciamento na qual será possível visualizar e pesquisar todos os arquivos enviados pelas instituições financeiras, filtrando informações como razão social, competência, módulo, tipo de envio normal ou retificado e número de protocolo. Os filtros devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente e descendente, selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel; 9.15. Relatório contendo dados do balancete semestral importado pelas instituições financeiras em PDF ou Excel, e disponibilizar painéis gráficos (dashboards) que permitam comparar a evolução da arrecadação mensal por instituição financeira, destacando quedas bruscas de receita ou mudanças atípicas no perfil de contas declaradas; 9.16. Emissão de relatórios contendo os dados de ISS retido, ISS devido, dependência obtidos através da apuração mensal do ISSQN (módulo 2) em PDF ou Excel; 9.17. Emissão do relatório do demonstrativo contábil (módulo 1) enviado pelas instituições financeiras, em PDF ou EXCEL; 9.18. Deve permitir à administração municipal tela de consulta em forma de tabela dinâmica, na qual será possível gerenciar contas e valores, exibindo em um só lugar as informações como mês, ano, conta PGCC, dependência, código tributação DESIF, Conta COSIF, código correspondente da LC116 e valores declarados pelas instituições, podendo ainda, filtrar por mais de uma instituição financeira ao mesmo tempo; 9.19. A tabela dos dados exibidos, deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente e descendente, selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha Excel;
--	---



		9.20. Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário; 9.21. Possuir motor de auditoria que realize o cruzamento automático entre o Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) enviado pela instituição e a lista de serviços tributáveis da LC 116/03, alertando sobre contas com indícios de tributação incorreta ou omissão de receitas.
10	59704	Módulo de Domicílio Eletrônico do Contribuinte DEC 10.1. Esse módulo deve permitir que a entidade municipal estabeleça uma comunicação de caráter oficial com seus contribuintes através de domicílio eletrônico individualizado por contribuinte; 10.2. Deve disponibilizar credenciamento que valide e-mail do contribuinte e aceite de termo de uso antes de passar pela liberação da Prefeitura; 10.3. Deve permitir à administração municipal a configuração do termo de aceite que será exibido na solicitação de acesso; 10.4. Deve disponibilizar tela de gerenciamento das mensagens eletrônicas disparadas automaticamente pelo sistema ou manualmente; 10.5. A tabela dos dados exibidos em tela, deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha Excel; 10.6. Deve ficar evidenciado dados da leitura, data limite para leitura e status atual da mensagem, garantindo a integridade da mensagem através de códigos Hash e carimbo de tempo (Timestamp), gerando um comprovante de entrega que sirva como prova técnica em processos judiciais; 10.7. Deve permitir o acesso ao DEC pelo contribuinte ou por seu outorgado, mediante efetivação de credenciamento preliminar do mesmo; 10.8. Deve permitir acesso com certificação digital, e permitir a autenticação única através da plataforma GOV.BR (níveis Prata ou Ouro), facilitando o acesso do cidadão sem a necessidade de criação de novas senhas específicas; 10.9. Deve permitir enviar mensagens individualizadas e com anexos para os contribuintes já cadastrados; 10.10. Deve permitir visualizar os contribuintes que já estão cadastrados, bem como permitir realizar pesquisa por documento, nome, inscrição municipal e data de cadastramento; 10.11. Deve disponibilizar integração através de parametrização com Sistema



		Tributário para o envio de carnês de atividade econômica diretamente aos contribuintes que já estejam cadastrados no DEC; 10.12. Deve permitir a visualização, por parte do outorgado, de todas as mensagens de quem ele é representante legal; 10.13. Deve disponibilizar contagem do prazo legal, de forma automática, a partir da data em que o conteúdo da mensagem é enviado ao contribuinte. Incluindo a configuração de 'Ciência Tácita', onde, decorrido o prazo legal sem a abertura da mensagem pelo contribuinte, o sistema deverá registrar automaticamente a ciência da notificação para todos os efeitos legais; 10.14. Deve disponibilizar integração entre Emissão de Cobrança Administrativa do Sistema Tributário, permitindo gerar uma ou mais mensagens de maneira automática para os contribuintes cadastrados. E disponibilizar relatório de 'Economia Gerada', calculando o valor poupado em impressões e envios postais (AR) comparado ao volume de mensagens enviadas pelo DEC; 10.14.1. O sistema tributário deverá permitir informar os dados necessários para a integração das mensagens: Título da Mensagem DEC, Corpo da Mensagem DEC, Prazo para leitura DEC; 10.15. Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário; 10.16. Permitir o envio de alertas complementares via WhatsApp, SMS ou Notificação Push para avisar o contribuinte de que existe uma nova mensagem oficial em seu Domicílio Eletrônico.
11	59705	Módulo de Compras, Licitações e Contratos 11.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final. 11.2. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável. 11.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos, permitindo a criação de um Catálogo Eletrônico de Padronização com descrição técnica detalhada, unidades de medida e códigos de itens (CATMAT/CATSER), visando a celeridade nas solicitações e precisão na economia de escala; 11.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), e integrar-se ao Painel de Preços do Governo Federal ou bases de dados de notas fiscais eletrônicas (NFC-e/NF-e) do estado, automatizando a obtenção de preços de mercado para balizar o valor máximo da licitação;



	11.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma. 11.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com 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 elaboração digital do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP) dentro do sistema, com fluxo de aprovação eletrônico e assinaturas digitais; 11.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizadas pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares. 11.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático; 11.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação; 11.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias); 11.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento; 11.12. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente; 11.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online; 11.14. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios; 11.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo
--	---



	máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado; 11.16. Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho; 11.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho. 11.18. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original; 11.19. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção; 11.20. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc), sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores; 11.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados; 11.22. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento; 11.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário; 11.24. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (TXT, DOC, DOCX E ODT), Planilhas (XLS, XLSX E ODS) e outros (CSV, PDF, DWG, PPT, PPTX). Com controle de tamanho do arquivo; 11.25. Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos; 11.26. Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes; 11.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores; 11.28. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias
--	--



	para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante"; 11.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas; 11.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME; 11.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão; 11.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável; 11.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor. 11.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas; 11.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação. 11.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores; 11.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas, estando em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021, permitindo a gestão de novas modalidades (como o Diálogo Competitivo) e o controle de limites de dispensa de licitação atualizados anualmente, além de gerenciar os limites de aditivos conforme os novos percentuais legais; 11.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e
--	---



		Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF) 11.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor; 11.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência; 11.41. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc; 11.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes; 11.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido; 11.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras; 11.45. Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde); 11.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões – "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município; onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados. 11.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná); 11.48. O sistema deve possuir integração nativa via API para publicação automática de editais, avisos, atas e contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigência da Lei 14.133/21.
12	59706	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica NFS-e 12.1. Requisitos Técnicos 12.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web; 12.1.2. Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições: 12.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecidas para pessoas definidas pela CONTRATANTE; 12.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados, garantir alta disponibilidade (SLA de 99,5%) utilizando



	infraestrutura em nuvem (Cloud) de escala global (AWS, Azure ou Google Cloud), com replicação de dados em múltiplas zonas de disponibilidade para garantir que o serviço não caia mesmo em caso de falha física de um data center; 12.1.5. Sistema de proteção e combate contra incêndios; 12.1.6. Sistema de proteção contra inundações/alagamentos; 12.1.7. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora; 12.1.8. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial; 12.1.9. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados; 12.1.10. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura, caso solicitado; 12.1.11. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados; 12.1.12. Fornecer as licenças do sistema operacional, bem como as do sistema gerenciador do banco de dados, quando necessárias; 12.1.13. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços; 12.1.14. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99,5%; 12.1.15. Possuir certificações que atestem que o data center atende às normas de segurança da informação, garantindo que o tratamento de dados pessoais de tomadores (pessoas físicas) siga rigorosamente a LGPD, com anonimização de dados em relatórios públicos e controle estrito de logs de acesso aos dados sensíveis; 12.1.16. Possuir banco de dados relacional com integridade e controle de transações; 12.1.17. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital; 12.1.18. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio; 12.1.19. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso; 12.1.20. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
--	---



	12.1.21. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório no formato PDF; 12.1.22. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); 12.2. Funções 12.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio; 12.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos devem ser configuráveis pelo administrador; 12.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento; 12.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento; 12.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento deverão constar na nota cancelada; 12.2.6. Por decisão do administrador, poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré-configuração; 12.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema; 12.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática; 12.2.9. Após a competência estar fechada — quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada — a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção; 12.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano). O relatório deverá ter a possibilidade de emissão em PDF ou CSV; 12.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de "sem movimento" para dar baixa; 12.3. Os contribuintes ou seus autorizados poderão configurar: 12.3.1. A logo que será impressa na nota;
--	---



	12.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail; 12.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não haver necessidade de escrever em cada emissão de nota; 12.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços; 12.3.5. Possibilitar ao prestador vincular usuários, tanto pessoas físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro, permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador; 12.3.6. Disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis (Android e iOS) que permita a emissão simplificada de notas fiscais para Microempreendedores Individuais (MEI) e profissionais autônomos; 12.4. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado; 12.5. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal; 12.6. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, e a obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão; 12.7. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si; 12.8. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores; 12.9. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir o fechamento da competência; 12.10. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar notas para a referida competência; 12.11. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento; 12.12. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas; 12.13. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPSs, de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso; 12.14. Se houver retenções e/ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser
--	--



	configurados pelo administrador do sistema; 12.15. Permitir ao administrador a geração de nova RBAC para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário; 12.16. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido; 12.17. Permitir consultas por prestador, número da NFS-e/RPS e período de emissão; 12.18. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente ao arquivo PDF da imagem da nota original; 12.19. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e; 12.20. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções e ocorrências, incluindo módulos de inteligência para cruzamento de dados de notas emitidas contra notas recebidas (tomador x prestador), identificação de notas com alíquotas abaixo do piso constitucional de 2% e alertas de empresas que atingiram o limite do Simples Nacional; 12.21. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor da Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade da contratada; 12.22. Empresas do município — é responsabilidade do sistema tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do município e fazer o envio para o sistema de Nota Fiscal Eletrônica; 12.23. Empresas de fora do município — os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados; 12.24. O cadastro de serviços e alíquotas do município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica; 12.25. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema tributário, sem gerar conflito entre ambos; 12.26. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas; 12.27. A comunicação entre o sistema tributário e o sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela internet, com o uso do protocolo SSL, garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código de usuário e senha;
--	---



	12.28. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave e, ainda, permitir o acesso através do resultado da busca; 12.29. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPSs, sendo liberada uma quantidade analisada pelo administrador do sistema; 12.30. No caso de notas com alíquotas diferentes, o sistema deve calcular corretamente o imposto a pagar; 12.31. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada, desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPSs já autorizados; caso contrário, a liberação necessitará de ação do administrador; 12.32. Os itens de serviço da nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o imposto for devido no município; 12.33. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a respectiva indicação; 12.34. No bloco de RPSs, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS; 12.35. O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores, sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações; 12.36. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado do outro em relação às opções do menu; 12.37. Integração com sistema dos contribuintes; 12.37.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil); 12.37.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referentes aos XMLs de envio, recebimento, consulta e cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário; 12.37.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e); 12.37.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal da NFS-e, havendo a possibilidade de baixar o XML das notas; 12.37.5. Como contingência, o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar
--	--



		arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema da NFS-e, para a conversão de RPSs em nota; 12.38. O sistema deve estar apto a integrar-se com o Ambiente Dados Nacional (ADN) da NFS-e, permitindo a emissão através do padrão nacional (conforme convênio RFB/ABRASF) e garantindo a interoperabilidade com o Portal Nacional da NFS-e.
13	59707	Módulo de Cadastro e Acompanhamento de Obras 13.1. Possuir cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar, no mínimo, as seguintes características: 13.1.1. Nome da Obra/Intervenção; 13.1.2. Database; 13.1.3. Data de início da obra/intervenção; 13.1.4. Prazo de execução; 13.1.5. Valor da obra/Intervenção; 13.1.6. Número e Ano da obra/intervenção; 13.1.7. Tipo de intervenção; 13.1.8. Tipo de Obra; 13.1.9. Classificação do tipo de intervenção; 13.1.10. Classificação do tipo de obra; 13.1.11. Unidade de medida; 13.1.12. Regime de execução; 13.1.13. Dimensão, incluindo a obrigatoriedade de coordenadas geográficas (latitude/longitude) para exibição automática em mapa interativo na interface de gestão e no Portal da Transparência; 13.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento; 13.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial; 13.4. Permitir o cadastramento do CNO (Cadastro Nacional de Obras) — em substituição à matrícula CEI — e o controle automático das retenções previdenciárias vinculadas às notas fiscais da obra para fins de obtenção da CND de Obra ao final do contrato; 13.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo; 13.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o



		tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento; 13.7. Permitir, para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada; 13.8. Permitir, para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada; 13.9. Permitir, para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada; 13.10. Permitir cadastrar as informações referentes às planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal, permitindo a visualização e atualização do cronograma físico-financeiro, com alertas automáticos caso a execução física esteja abaixo do previsto em relação ao tempo transcorrido (atraso de obra); 13.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados; 13.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo; 13.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade; 13.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida ação do orçamento; 13.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos; 13.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial; 13.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenções com acompanhamento igual a concluído; 13.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade; 13.19. O sistema deve disponibilizar um Diário de Obra Digital, permitindo que o fiscal registre ocorrências diárias e anexe fotos (com carimbo de data e GPS) que comprovem a evolução física da obra, vinculando-as diretamente às medições; 13.20. Possibilitar a exportação de dados de contratos de obras e seus respectivos cronogramas para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), atendendo à Lei nº 14.133/2021.
14	59708	Módulo de Portal da Transparência 14.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem



	a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote; 14.2. Atender à Lei Complementar nº 131/2009, à Lei nº 12.527/2011 (LAI), ao Decreto Federal nº 10.543/2020 (assinaturas eletrônicas) e, obrigatoriamente, à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo a anonimização de dados sensíveis onde couber; 14.3. Permitir as consultas: 14.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar; 14.3.2. Consulta do quadro de cargos da entidade; 14.3.3. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados; 14.3.4. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga; 14.3.5. Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas; 14.3.6. Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia; 14.3.7. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos; 14.3.8. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos; 14.3.9. Consulta de licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos contratos vinculados; 14.3.10. 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; 14.4. Relatório de veículos relacionados à frota da entidade; 14.5. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo; 14.6. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos; 14.7. Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; 14.8. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64; 14.9. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal; 14.10. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a
--	---



	Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; 14.11. Relação de salários por função de forma detalhada; 14.12. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por entidade; 14.13. Permitir consultar informações com filtro por período; 14.14. Disponibilizar as informações em tempo real via Web Services ou APIs REST, garantindo a integridade e o sincronismo imediato entre os sistemas de origem e o Portal, sem intervenção humana; 14.15. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização; 14.16. Disponibilizar na emissão dos relatórios a data de atualização das informações presentes no documento; 14.17. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou o Portal da Transparência; 14.18. Atender integralmente ao eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e às normas internacionais WCAG 2.1, incluindo suporte a leitores de tela para deficientes visuais e suporte a VLibras (tradução automática para Língua Brasileira de Sinais); 14.19. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa; 14.20. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso; 14.21. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal; 14.22. Possibilitar a customização da interface do sistema; 14.23. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLSX, ODT, ODS, TXT, XML, JSON e ODS, para interoperabilidade e softwares livres; 14.24. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento; 14.25. Possuir catálogo de Dados Abertos (Open Data), permitindo o download integral de bases de dados em formatos estruturados e legíveis por máquina (CSV, JSON, XML), bem como disponibilizar Endpoint de consulta pública para auditorias externas.; 14.26. Possuir local para incluir demais publicações relevantes à transparência pública; 14.27. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação;
--	--



		14.28. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades; 14.29. Possuir módulo de e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) integrado, permitindo o protocolo, acompanhamento com prazos automáticos e interposição de recursos; 14.30. O sistema deverá operar sob protocolo de segurança HTTPS com certificado SSL válido e possuir proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS) e injeção de SQL; 14.31. Possuir ferramenta de busca fonética ou aproximada, que permita localizar empenhos ou documentos mesmo com erros de digitação ou termos parciais.
15	59709	Módulo de Portal do Contribuinte 15.1 Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue: 15.2 Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através de senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico; 15.2.1. O sistema deve permitir a autenticação integrada através do Login Único GOV.BR, respeitando os níveis de confiabilidade exigidos para cada serviço; 15.3 A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação; 15.4 Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura; 15.4.1. O portal deve manter um repositório digital de documentos do contribuinte, permitindo que arquivos já enviados e validados sejam reaproveitados em novas solicitações, evitando redundância; 15.5 Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô reCAPTCHA, ou mesmo digitar caracteres pré informados. 15.6 Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este; 15.7 A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento; 15.7.1. Além da guia tradicional, o sistema deve gerar QR Code para pagamento via PIX com liquidação em tempo real e oferecer opção de parcelamento via cartão de crédito através de operadoras credenciadas;



	15.8 Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade; 15.9 Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar. 15.10 Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários. 15.11 Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI. 15.12 Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal). 15.13 Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar; 15.14 Deve permitir acesso ao módulo DESIF; 15.15 Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF; 15.16 Deve permitir acesso ao módulo DEC. 15.17 O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura; 15.18 O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes; 15.18.1. O portal deve possuir sistema de alertas configuráveis via e-mail ou outras plataformas de mensageria para avisar sobre novos débitos, vencimentos próximos e atualizações no status de protocolos; 15.19 Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação; 15.20 Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle; 15.21 Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento; 15.22 Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação; 15.23 A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos
--	--



		menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal; 15.24 Os dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel; 15.25 A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento; 15.26 Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web. 15.27 Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada; 15.28 Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários; 15.29 Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará. 15.30 Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento; 15.31 Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte; 15.32 Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos; 15.33. Disponibilizar interface de autoatendimento com base de conhecimento (FAQ dinâmica) e assistente virtual para orientação sobre os serviços e pré-requisitos documentais.
16	59710	Módulo de Protesto Eletrônico 16.1. Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura; 16.2. Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio; 16.3. Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA



		(Certidão de Dívida Ativa) para Protesto Eletrônico; 16.3.1. O sistema deve permitir o envio automático de notificações de 'aviso de protesto' via e-mail e SMS, com prazo configurável para regularização antes da efetivação da remessa à CRA; 16.4. Envio de remessas para protesto; 16.5. Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas; 16.5.1. Deve realizar o envio automático da carta de anuência eletrônica ou pedido de desistência para a CRA assim que identificada a quitação ou parcelamento do débito no sistema tributário; 16.5.2. Disponibilizar painel gerencial para tratamento de rejeições da CRA, indicando erros cadastrais que impeçam o protesto e permitindo a correção direta no lote; 16.6. Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura; 16.1.1. Permitir a criação de réguas de cobrança baseadas em critérios como valor mínimo, natureza do tributo, idade da dívida e histórico do contribuinte para automação das remessas; 16.7. Permitir o parcelamento de débitos protestados, condicionado ao pagamento da primeira parcela, disparando automaticamente a suspensão do protesto junto à CRA, mantendo o bloqueio para quitação total até a efetiva baixa cartorária.
17	59711	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento 17.1. Possuir cadastro de 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; 17.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física; 17.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física; 17.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como: estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas, possibilitando a gestão da situação dos mesmos; 17.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física; 17.6. Possuir controle no cadastro de dependentes para fins do cálculo do salário-família e dedução no Imposto de Renda (para cada servidor/funcionário); 17.7. Possuir o controle automático referente à 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; 17.8. Possuir validação nas alterações e/ou inclusões de dados no cadastro de pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos; 17.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários; 17.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada; 17.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria; 17.12. Possuir cadastro da tabela do Imposto de Renda com controle de vigência; 17.13. Possuir cadastro da tabela do salário-mínimo com controle de vigência; 17.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário; 17.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo, controlando a vigência de cada beneficiário; 17.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão; 17.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo; 17.18. Possuir o cadastro do adicional por tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência; 17.19. Possuir cadastro de plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão; 17.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos de afastamentos, como por exemplo: atestados, licença-maternidade, auxílio-doença, licença sem vencimento; 17.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término; 17.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total, informando o percentual a ser reajustado; 17.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos de serviço (anterior e atual); 17.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e, caso houver, tipo adicional de tempo de serviço;
--	---



	17.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição; 17.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário; 17.27. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer) e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas; 17.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração; 17.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévia (afastamento por doença e faltas); 17.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévia (afastamento por doença e faltas); 17.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário; 17.3.1. Possibilitar o módulo de admissão digital, onde o candidato aprovado realiza o pré-cadastro e o upload de documentos de forma remota para validação e posterior efetivação no quadro pelo RH; 17.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão); 17.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício; 17.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas; 17.35. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com, no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas; 17.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo; 17.37. 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); 17.38. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os
--	--



	servidores/funcionários que ultrapassem o valor do teto parametrizado; 17.39. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas; 17.40. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior; 17.41. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha, como: horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores; 17.42. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade; 17.43. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda); 17.44. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos; 17.45. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo de Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012; 17.46. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo; 17.47. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referentes à licença-prêmio; 17.48. Possuir no cadastro de licença-prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo; 17.49. Possuir o processamento da licença-prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática; 17.50. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta de margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível; 17.51. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo: adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar; 17.52. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral; 17.53. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado; 17.53.1. Garantir a conformidade com a LGPD, com controle estrito de permissões por nível de sensibilidade de dados e registro de log de auditoria detalhado para
--	---



	cada visualização ou alteração de dados sensíveis; 17.54. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores; 17.55. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa); 17.56. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal); 17.57. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos; 17.58. Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual; 17.59. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica; 17.60. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total; 17.61. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão); 17.62. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor; 17.63. Gerar arquivos referentes aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática; 17.64. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referentes à movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso; 17.65. Possibilitar o cadastro de um representante bancário; 17.66. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo; 17.67. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio-transporte; 17.68. Possuir o cadastro da quantidade de vale-transporte utilizado pelo servidor; 17.69. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio-transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei; 17.70. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
--	---



	17.71. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; 17.72. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial; 17.73. Atender às exigências do e-Social referente à qualificação cadastral; 17.74. Atender o e-Social conforme o calendário e layout disponibilizados; 17.74.1. Possuir painel de monitoramento de eventos do eSocial, indicando em tempo real o status de aceitação, erros de retorno com tradução amigável da inconsistência e link direto para correção do dado impeditivo; 17.75. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias; 17.75.1. Disponibilizar interface mobile (App) para o servidor, permitindo consulta de contracheque, informe de rendimentos, consulta de margem consignável e abertura de protocolos de RH com assinatura digital nativa; 17.76. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal; 17.77. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final; 17.78. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor; 17.79. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática; 17.80. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito; 17.81. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários; 17.82. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas; 17.83. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício; 17.84. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento; 17.85. Possuir o histórico das alterações referentes a cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários; 17.86. Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes a afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
--	--



	17.87. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença-prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional; 17.88. Possuir a pesquisa de servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo; 17.89. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário; 17.90. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos; 17.91. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos); 17.91.1. Possuir painéis de indicadores (Dashboards) visuais para análise de impacto financeiro, evolução da folha de pagamento, controle de horas extras por secretaria e índices de absenteísmo; 17.92. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário; 17.93. Possuir relatório com os valores previdenciários referente à base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário; 17.94. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário; 17.95. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável; 17.96. Possuir relatórios gerencial de férias; 17.97. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário; 17.98. Possuir listagem da licença-prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários; 17.99. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário; 17.100. Permitir a parametrização e o processamento do vale-alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo; 17.101. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos; 17.100.1. Possuir controle e parametrização para auxílio-saúde (reembolso) e controle de servidores em regime de teletrabalho, com registro de metas e
--	---



		produtividade integrada ao histórico funcional; 17.102. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
18	59712	Módulo de REDESIM 18.1. Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim; 18.2. Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará provisório para empresas de baixo risco; 18.2.1. O sistema deve permitir a configuração de deferimento automático para empresas classificadas como baixo risco (A), realizando a inscrição municipal e liberando o alvará sem necessidade de análise manual, conforme a Lei de Liberdade Econômica; 18.3. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando ao operador permitir ou não a emissão do alvará; 18.4. Deve criar empresa caso a mesma não exista na base; 18.5. Após ser criado novo cadastro econômico para novas empresas, através da integração com o RedeSim, deverão ficar disponíveis os respectivos alvarás temporários para a impressão através do portal de serviço ao contribuinte; 18.5.1. No momento da criação do cadastro econômico via REDESIM, o sistema deve realizar o lançamento automático das taxas de licença/localização e disponibilizar a guia para pagamento via Portal ou PIX; 18.6. Deverá permitir padronizar e configurar um modelo de documento para emissão de alvará provisório; 18.7. Deverá permitir ao operador padronizar uma mensagem para os alvarás provisórios; 18.8. Rotina para configurar conexão com a VOX, a qual o operador possa configurar; 18.9. O sistema deverá disponibilizar os logs de importação com a REDESIM, de tal forma que fique evidenciado o que foi integrado com sucesso e o que houve erro, evidenciando o erro quando encontrado; 18.10. A tabela com os logs de integração deverá exibir os dados de cadastros realizados com sucesso ou não, bem como os erros ocorridos, e deverá permitir filtrar os dados exibidos com operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que



		podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel; 18.11. Deve ser possível consultar o arquivo original enviado pelo RedeSim; 18.12. Disponibilizar a possibilidade de integrar a geração de uma nova empresa recebida pelo sistema com a criação automática de uma ordem de serviço para fiscalização de posturas; 18.13. Integrar com a base de geoprocessamento do município para responder automaticamente a consulta de viabilidade de endereço, cruzando o CNAE com o zoneamento permitido no Plano Diretor; 18.14. Possuir workflow de licenciamento que integre os pareceres da Vigilância Sanitária, Meio Ambiente e Urbanismo, permitindo que o Alvará Definitivo seja emitido automaticamente após a anuência de todos os órgãos envolvidos. 18.4.1. Realizar a atualização automática ou criação do cadastro de pessoas físicas (sócios e responsáveis) no banco de dados municipal a partir das informações recebidas no arquivo da REDESIM.
19	59713	Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo 19.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis; 19.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade; 19.3. No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizado o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único; 19.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo; 19.4.1. Permitir a configuração de uma lista de documentos obrigatórios por tipo de processo, impedindo a finalização da abertura caso os anexos mínimos não tenham sido carregados; 19.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino; 19.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir; 19.6.1. O sistema deve possuir painel de controle de prazos (SLA) com alertas automáticos aos responsáveis e superiores hierárquicos quando um processo atingir 80% do tempo limite de tramitação em uma unidade; 19.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura; 19.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;



	19.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo; 19.10. Abertura de processo pela entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente; 19.10.1. O portal deve utilizar lógica de triagem inteligente que sugira ao requerente o tipo de processo e o local de destino com base nas palavras-chave inseridas na descrição da solicitação; 19.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral; 19.11.1. O sistema deve possuir ferramenta de OCR para que o conteúdo de documentos escaneados e anexados em formato PDF seja pesquisável globalmente no módulo de protocolo; 19.12. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal; 19.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável; 19.14. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo; 19.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade; 19.16. Impressão do processo, com toda a tramitação; 19.17. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para entidade e a outra para o requerente, em mini impressora e outros modelos; 19.18. Impressão de etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado, sendo o modelo escolhido em A4, possibilitar a escolha da posição da etiqueta; 19.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: processos do operador logado, período, assunto e situação do processo; 19.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não; 19.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir; 19.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio; 19.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas; 19.23.1. O sistema deve permitir a assinatura digital de documentos e anexos
--	--



	através da integração com o serviço de assinatura do GOV.BR, garantindo a integridade e a validade jurídica conforme a legislação vigente; 19.24. A consulta de processos pela internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ; 19.25. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento; 19.26. Permitir o cadastro de processos pela internet, com requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim deseje; 19.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; 19.28. Dados dos processos sigilosos, onde somente serão exibidos para os interessados (requerente e responsável); 19.29. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do cancelamento e encerramento; 19.29.1. Além do e-mail, o sistema deve permitir o envio de notificações automáticas via WhatsApp e notificações push no aplicativo móvel do servidor/cidadão sobre movimentações relevantes no processo; 19.30. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto e, caso possua, avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; 19.31. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo no momento da abertura; 19.32. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; 19.33. Possuir agrupamento de processos por assuntos; 19.34. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; 19.35. Possuir rotina específica onde o operador logado visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; 19.36. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades; 19.37. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme
--	---



		liberação por parte da entidade; 19.38. Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município.
20	68607	Módulo de Aplicativo e portal de Autoatendimento do Cidadão 20.1. Unificação de Acesso e Arquitetura 20.1.1. Licença de uso de plataforma integrada composta por Aplicativo Móvel (Android e iOS) e Portal de Autoatendimento Web (Site), garantindo uma experiência única ao cidadão em múltiplos canais. 20.1.2. O sistema deve ser executado em ambiente Web, baseado em arquitetura de Cloud Computing (Computação em Nuvem), garantindo acesso dinâmico e responsivo através de qualquer navegador moderno sem distorções visuais. 20.1.3. Permitir acessos simultâneos ilimitados, com integração on-line e em tempo real com o servidor de dados e aplicação da Prefeitura. 20.1.4. Implementar autenticação integrada via Gov.br e suporte a Certificado Digital ICP-Brasil, além de permitir o cadastro de senhas diretamente pela interface online com envio de confirmação por e-mail. 20.2. Funcionalidades de Protocolo e Processos 20.2.1. Disponibilizar interface para abertura e acompanhamento de processos administrativos e legislativos de forma 100% digital, eliminando a necessidade de deslocamento físico ou uso de papel. 20.2.2. Permitir que o cidadão insira novas ocorrências, anexe documentos em formatos PDF, imagens ou planilhas e assine digitalmente requerimentos através de integração nativa com o Gov.br. 20.2.3. Possibilitar a consulta de processos por meio de chave de acesso, CPF/CNPJ ou número de protocolo, garantindo o sigilo dos dados quando configurado pela entidade. 20.3. Serviços Tributários e Financeiros Online 20.3.1. Disponibilizar extrato detalhado de débitos de todos os tributos e taxas lançadas (IPTU, ISS, Taxas de Alvará, Contribuição de Melhoria), permitindo a seleção de parcelas para quitação. 20.3.2. Emissão de guias de recolhimento atualizadas (2ª via), carnês e documentos de arrecadação em formato PDF ou através de QR Code dinâmico para pagamento via PIX com baixa imediata. 20.3.3. Permitir a simulação e efetivação de parcelamentos de dívidas e adesão a programas de recuperação fiscal (REFIS) de forma automatizada conforme a legislação vigente. 20.3.4. Emissão e validação de Certidões Negativas de Débitos (CND), certidões de



		dados cadastrais e de quitação de ITBI com mecanismo de consulta de autenticidade por métodos criptográficos. 20.4. Domicílio Tributário e Comunicação 20.4.1. Integração nativa com o Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC), funcionando como uma caixa postal oficial para recebimento de notificações, intimações e autos de infração com ciência tácita configurável. 20.4.2. Sistema de notificações inteligentes via e-mail, WhatsApp ou Push Notification para avisar o cidadão sobre vencimentos, novas mensagens oficiais ou atualizações em seus protocolos. 20.5. Transparência e Interação Social 20.5.1. Disponibilizar acesso facilitado ao Portal da Transparência, permitindo consultas a licitações, contratos, gastos públicos e quadro de pessoal da entidade. 20.5.2. Módulo de Ouvidoria e e-SIC Integrado, permitindo o registro de pedidos de acesso à informação, denúncias ou sugestões com controle de prazos da Lei de Acesso à Informação (LAI). 20.5.3. Exibição de mapa interativo de obras públicas, permitindo ao cidadão fiscalizar a evolução física e os investimentos realizados em tempo real. 20.6. Segurança e Conformidade Técnica 20.6.1. Garantir que todo tráfego de dados ocorra sob protocolo de segurança HTTPS com certificado SSL, assegurando a privacidade das informações. 20.6.2. Cumprimento integral da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com ferramentas de gestão de consentimento e anonimização de dados sensíveis em relatórios públicos.
21	59714	Módulo de Tributos, Arrecadação e Dívida Ativa 21.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria, permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados; 21.2. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela pela administração municipal; 21.3. Cadastro de imóveis com os campos do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) configuráveis pela prefeitura; 21.3.1. O cadastro imobiliário deve permitir a integração com camadas de mapas (SIG), possibilitando a visualização espacial do imóvel e o cruzamento de dados de área construída detectada por aerofotogrametria com a área cadastrada no BCI; 21.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações



	cadastrais do respectivo contribuinte; 21.5. Um terreno pode ter várias construções sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes; 21.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações; 21.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade; 21.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento; 21.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro; 21.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação; 21.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO; 21.12. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar atendimento ao contribuinte, observações cadastrais, alterar situação da empresa/autônomo, emissão e renovação de alvará, emissão de certidão de baixa de alvará, registro de vistorias e lançamento de tributos do respectivo cadastro; 21.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte; 21.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos; 21.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir da REDESIM; 21.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações; 21.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa; 21.18. Histórico de anotações e observações por imóveis, empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA (Certidão de Dívida Ativa); 21.19. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação, é possível realizar o respectivo lançamento; 21.20. Emissão de carnês com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração
--	--



	com a Contabilidade; 21.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas; 21.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM); 21.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada; 21.24. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos à Administração Municipal; 21.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos; 21.26. Baixas lançadas e atualizadas "online", permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes; 21.26.1. O sistema deve gerar QR Code dinâmico (PIX) em todas as guias de arrecadação, garantindo a baixa automática imediata no sistema tributário após a confirmação do pagamento, sem dependência de processamento de arquivo de retorno bancário; 21.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo; 21.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município; 21.29. 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; 21.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS; 21.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE; 21.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (UFM, URT, etc.); 21.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual; 21.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento; 21.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
--	--



	21.36. 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; 21.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo; 21.37.1. Permitir que a negociação e o parcelamento de dívidas sejam realizados integralmente online, com a assinatura do Termo de Confissão de Dívida realizada através de certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (GOV.BR); 21.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado; 21.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR; 21.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet; 21.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcimentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos; 21.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve: permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa; 21.43. Configurar valor mínimo por parcela; 21.44. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos; 21.45. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao 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; 21.46. Boletim de Cadastro de Imóvel (BCI) detalhado e simplificado, gerado de forma individual e coletiva; 21.47. Cadastro de imóveis rurais; 21.48. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores; 21.49. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas; 21.50. Emissão de certidão de quitação de ITBI; 21.51. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática no momento do pagamento do ITBI; 21.52. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou
--	---



	notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte; 21.53. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema; 21.53.1. Possuir módulo de régua de cobrança configurável, que execute ações automáticas de cobrança administrativa, enviando notificações via WhatsApp, SMS e E-mail em datas pré-definidas antes e depois do vencimento; 21.54. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial; 21.55. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF); 21.56. Permitir cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar; 21.57. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica; 21.57.1. Possuir ferramenta de auditoria que realize o cruzamento automático entre as informações de vendas por cartões de crédito/débito (fornecidas pelas operadoras) e o faturamento declarado de ISSQN, gerando alertas de inconsistência para a fiscalização; 21.58. Tela de atendimento ao contribuinte que permita, através de um único local, o acesso a diversas funcionalidades, tais como: consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcèlement de saldo devedor e histórico dos parcelamentos efetuados; 21.58.1. Disponibilizar o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), onde todas as notificações, autos de infração e comunicações oficiais são enviadas ao contribuinte de forma digital, com validade jurídica de intimação pessoal; 21.59. Emissão de alvará eventual para empresa de fora do município; 21.60. O recolhimento de receitas diversas 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; 21.61. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurado para lançamento; 21.62. 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; 21.63. O fiscal deverá poder consultar e 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.
22	59715	Serviço de Hospedagem em Data Center 22.1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecidas para pessoas definidas pela CONTRATANTE; 22.1.1. Os dados e backups devem ser armazenados obrigatoriamente em servidores localizados em território brasileiro, garantindo a soberania dos dados e a conformidade com a Lei nº 13.709 (LGPD); 22.1.2. O contratado deve fornecer relatórios de auditoria de acesso administrativo, registrando quem, quando e de onde os dados da CONTRATANTE foram acessados por pessoal técnico; 22.2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados; 22.2.1. Disponibilizar proteção nativa contra ataques de negação de serviço (DDoS) e Web Application Firewall (WAF) para filtragem de tráfego malicioso antes que atinja a base de dados; 22.3. Sistema de proteção e combate contra incêndios; 22.4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos; 22.5. Redundância de links de Internet fornecidos por mais de uma operadora; 22.6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial; 22.7. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados; 22.7.1. O sistema de backup deve possuir política de imutabilidade (Object Lock), impedindo a exclusão ou alteração de cópias de segurança por um período determinado, protegendo os dados contra ataques de Ransomware; 22.8. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura, caso solicitado; 22.9. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados; 22.10. Fornecer as licenças do sistema operacional, bem como as do sistema gerenciador do banco de dados, quando necessárias; 22.11. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços; 22.12. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) com Acordo de Nível de Serviço (SLA) de disponibilidade mensal de, no mínimo, 99,5%; 22.13. O Data Center deve possuir, obrigatoriamente, certificações internacionais



		de segurança e gestão, como ISO/IEC 27001, ISO 27018 (privacidade em nuvem) ou relatório SOC 2 Type II.
23	59716	Migração de dados, conversão e implantação 23.1. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores; quando a expiração ocorrer, o usuário deve ser avisado no momento do login para definir uma nova senha; 23.1.1. O sistema deve permitir a configuração de autenticação de dois fatores (2senhaFA) para perfis de acesso com privilégios administrativos ou acesso a dados sensíveis; 23.2. Possibilitar cadastramento de multiendereço no cadastro de pessoas físicas e jurídicas; 23.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos; 23.4. As informações relativas à transparência municipal deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática, sem utilização de cargas ou rotinas; 23.5. Possuir sistemas de avisos, onde contenha a possibilidade de configurar a emissão dos avisos por periodicidade, avisos com restrição de acesso e escolher os operadores que receberão a mensagem programada. A mensagem deve ser apresentada em todas as aplicações; 23.5.1. Os avisos devem ser configurados com data de início e final de vigência; 23.5.2. Deve ser possível configurar a mensagem de modo que seja demonstrada ao usuário em períodos semanais ou mensais; 23.6. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML, PDF e JSON; 23.7. 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; 23.8. 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: 23.8.1. Data e hora da ocorrência; 23.8.2. Login e nome do operador; 23.8.3. Endereço de IP; 23.8.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);



		23.8.5. Objeto/Tela envolvida na ação; 23.8.6. Informações da Operação realizada: na inclusão, todas as informações do registro incluído; na alteração, os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração; na exclusão, os dados do registro excluído; 23.9. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada; 23.10. A CONTRATADA deverá realizar a migração completa da base de dados do sistema legado, incluindo histórico financeiro, funcional e cadastral, garantindo a integridade dos relacionamentos entre as tabelas; 23.11. O sistema deve possuir rotinas automatizadas para identificação e tratamento de inconsistências durante a migração, como CPFs/CNPJs inválidos, endereços incompletos e nomes duplicados, gerando relatório de exceções para correção; 23.12. Disponibilizar ambiente de testes (espelho) com a carga de dados migrada para que a equipe da CONTRATANTE realize a conferência cruzada de valores e cadastros antes da virada oficial para produção (Go-Live); 23.13. A migração será considerada concluída apenas após a emissão de relatório de batimento de saldos e quantidades, comprovando que 100% dos registros migrados conferem com a base de origem.
24	68608	Treinamento para os Módulos Implantados 24.1. Planejamento e Metodologia de Capacitação 24.1.1. Elaboração de Plano de Treinamento detalhado por módulo, contemplando cronograma de execução, carga horária por perfil de usuário e materiais didáticos específicos para cada secretaria. 24.1.2. Metodologia de capacitação "mão na massa" (hands-on), realizada em ambiente de testes (espelho) com base de dados migrada, permitindo que os servidores operem o sistema com dados reais antes da entrada em produção. 24.1.3. Realização de treinamentos em turmas segmentadas por área de atuação (Contabilidade, RH, Tributos, Compras), visando o aprofundamento nas regras de negócio específicas de cada departamento. 24.2. Conteúdo Programático e Funcional 24.2.1. Instrução técnica sobre os requisitos gerais de segurança, incluindo gestão de perfis de acesso (RBAC), alteração de senhas e uso de Autenticação de Dois Fatores (2FA). 24.2.2. Treinamento específico sobre as integrações nativas entre os módulos, orientando o fluxo de dados desde a solicitação de compra até a liquidação contábil e prestação de contas ao TCE-PR. 24.2.3. Capacitação para geração e exportação de relatórios em múltiplos formatos



	(PDF, XLS, JSON) e uso de painéis de Business Intelligence (BI) para suporte à tomada de decisão. 24.2.4. Orientação sobre procedimentos de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no manuseio de dados sensíveis de cidadãos e servidores. 24.3. Modalidades de Ensino (Presencial e EAD) 24.3.1. Disponibilização de instrutores para treinamentos presenciais nas dependências da Prefeitura, garantindo suporte direto para esclarecimento de dúvidas operacionais. 24.3.2. Fornecimento de plataforma de Ensino a Distância (EAD) ou repositório de vídeos tutoriais atualizados, permitindo a reciclagem contínua de conhecimentos e o treinamento de novos servidores. 24.3.3. Manual de usuário em formato digital, pesquisável e atualizado conforme as evoluções do software e mudanças na legislação vigente. 24.4. Avaliação e Certificação 24.4.1. Aplicação de avaliações de retenção de conhecimento ao final de cada módulo para identificar necessidades de reforço ou treinamentos complementares. 24.4.2. Emissão de certificados de participação e conclusão para os servidores capacitados, detalhando a carga horária e os módulos abrangidos. 24.4.3. Registro de lista de presença e relatórios de desempenho dos usuários para controle da Administração Municipal. 24.5. Suporte Pós-Treinamento (Operação Assistida) 24.5.1. Previsão de suporte técnico presencial ou remoto dedicado durante os primeiros 30 (trinta) dias de operação em produção (Go-Live) para auxílio direto nas rotinas diárias. 24.5.2. Realização de oficinas de atualização periódicas sempre que houver mudanças significativas no layout de envios para o SIM-AM/TCE-PR ou alterações na Lei 14.133/21.
--	--

4.4 DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Como etapa integrante da fase de julgamento, a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração prática da solução (POC) para fins de confirmação de atendimento aos requisitos do edital, englobando a aderência dos sistemas, a realização de testes funcionais e a validação do processo de transição de dados.

4.4.1 Metodologia e Execução



A POC deverá ser realizada em ambiente de demonstração da licitante, preferencialmente de forma remota, em data a ser agendada pelo Agente de Contratação. O método consistirá na execução de um Roteiro de Testes, onde a empresa deverá simular fluxos reais de trabalho por meio de testes funcionais integrados, tais como: integração entre empenho e liquidação, processamento de folha de pagamento e geração de arquivos para o SIM-AM do TCE/PR. Adicionalmente, a licitante deverá realizar a simulação de migração de uma amostra de dados reais, fornecida previamente pela Administração em formato a ser definido pelo órgão, devendo comprovar a integridade, a consistência e a correta carga das informações na nova plataforma.

4.4.2 Comissão de Análise

A avaliação da POC será realizada por uma Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, além de técnicos de TI, designados especificamente para aferir a viabilidade técnica da solução. A Comissão emitirá parecer conclusivo atestando se os testes funcionais e a simulação de migração comprovaram que a ferramenta supre plenamente as necessidades operacionais, de transição de dados e legais do Município.

4.5 MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO

A contratada assume a responsabilidade integral pela migração do histórico da base de dados do sistema legado. Comprometendo-se com a realização de batimento de saldos e quantidades para garantir que 100% dos registros migrados conferem com a base de origem. Após o procedimento deve ocorrer a disponibilização de ambiente de testes (espelho) para conferência cruzada por parte da Administração antes da virada oficial para produção (Go-Live).

4.6 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E SERVIÇOS ADICIONAIS

4.6.1 Dimensionamento dos Módulos e Hospedagem

A contratação compreende o licenciamento mensal, sob o modelo de subscrição (SaaS), de 21 módulos integrados, dimensionados para um período de 12 meses para garantir a manutenção contínua das rotinas administrativas. Adicionalmente, está inclusa a prestação mensal de serviço de hospedagem em modelo de nuvem (Cloud Computing) de escala global, se houver, utilizando infraestrutura que garanta alta disponibilidade (SLA de 99,9%) e replicação de dados em múltiplas zonas de disponibilidade. Os dados e backups devem ser armazenados obrigatoriamente em servidores localizados em território brasileiro, garantindo a soberania das informações, a conformidade com a LGPD e a proteção contra desastres ou invasões por meio de sistemas de redundância e ferramentas de análise de tráfego.

4.6.2 Serviços de Implantação e Treinamento

Para a viabilização da nova solução, o objeto contempla itens de execução única destinados à migração completa da base de dados, conversão de arquivos do sistema legado e implantação técnica de todos os módulos contratados. O treinamento inicial das equipes operacionais também está previsto como unidade integrante desta fase, visando a autonomia dos servidores na utilização das ferramentas.



4.6.3 Suporte Técnico e de Desenvolvimento

A estimativa de quantitativos prevê um pacote de 500 horas destinadas ao desenvolvimento de customizações ou novos módulos nos sistemas contratados, a serem utilizadas conforme solicitação e necessidade da Administração. Para garantir a estabilização da solução, foram alocadas entre treinamento online e treinamento presencial após a fase de implantação, permitindo o suporte contínuo e a reciclagem dos usuários.

4.4 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL

4.4.1 Redução do Consumo de Insumos

A solução deverá priorizar a virtualização de processos e a tramitação eletrônica de documentos, visando a redução drástica da utilização de papel e impressões na estrutura municipal. A implementação de assinaturas digitais e o armazenamento em nuvem são requisitos fundamentais para promover a sustentabilidade e a eficiência administrativa.

4.4.2 Eficiência Energética e Resíduos

A contratada deverá utilizar infraestrutura de Data Center que adote políticas de eficiência energética comprovadas. Além disso, a execução do contrato deve incentivar o uso de suporte remoto e treinamentos online para mitigar emissões indiretas decorrentes de deslocamentos físicos desnecessários.

SEÇÃO 5 – QUANTO A EXECUÇÃO DO CONTRATO

(Inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea e do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

5.1 O prazo de execução do objeto será de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento pela empresa da requisição de compras/empenho enviado pela secretaria requisitante, na forma que se segue:

5.1.1 Fica acordado da entrega imediata, partir da requisição pela Secretaria interessada;

5.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1 Fica a contratada, **obrigada a enviar no momento da emissão do documento fiscal, o arquivo XML da Nota Fiscal** no e-mail oficial: compras@pmsjorge.pr.gov.br sendo condição obrigatória para empenho.

5.2.2 A contratante encaminhará a Nota de Empenho à contratada com vistas à apresentação de garantia de recursos financeiros para a contratação do objeto;

5.2.3 A contratante encaminhará as informações necessárias à emissão dos documentos fiscais relativos a aquisição;

5.3 Das garantias dos produtos:

5.3.1 No que couber, a garantia dos produtos, seguirá os termos da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).



SEÇÃO 6 - QUANTO A GESTÃO DO CONTRATO

(Inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea f do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada uma das partes, responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do contrato, o Secretário da referida pasta, o gestor do Contrato, nos termos do Art. 192 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, e fiscalizada pelo fiscal administrativo dos contratos e atas de registro de preços, e ainda pelos fiscais técnico e setorial, respectivamente nomeados pelo Decreto nº 4.927/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.1.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4.2 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



6.1.9 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.2.1 Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, a contratada que, na fase de execução contratual:

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

6.2.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, seguintes sanções:



I – **Advertência:** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na *alínea a*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – **Multa:** Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável de forma cumulativa a qualquer que seja a infração apontada nas *alíneas* acima e por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

III - **Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de três anos:** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas b, c, d, e, f, g*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:** Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas h, i, j, k, l*, bem como pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas b, c, d, e, f, g*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.2.3 Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.2.4 A sanção estabelecida no inciso IV do item 6.9.3 (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR) será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

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

6.2.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do sub item 6.9.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção a prevista no inciso II deste mesmo sub item.



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

6.2.7 A aplicação das sanções previstas no item 6.9.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.2.8 Conforme o Art. 157 da Lei 14.133/2021, na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 6.9.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.2.9 Conforme o Art. 158 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 6.9.3 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

6.2.11 Conforme o Artigo 159 da Lei 14133/2021, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

6.2.12 Conforme o Art. 160 da Lei 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



6.2.13 Conforme o Art. 161 da Lei 14.133/2021, os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

6.2.13.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **item 6.9.3 deste Termo de Referência**, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

6.2.14 De acordo com o Art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

6.2.14.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

6.2.15 Conforme o Artigo 163 da Lei 14.133/2021, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.2.15.1 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas h, I, do item 6.9.1 deste Termo de Referência, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

6.2.15.2 Fica admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade atendendo cumulativamente aos seguintes critérios: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

6.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.3.1 São obrigações do Contratante (Art. 92, X, XI e XIV):



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

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

6.3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

6.3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.3.1.7 Cientificar o órgão de representação jurídica da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.3.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

6.3.2 São obrigações do Contratado

6.10.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.3.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.3.2.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.3.2.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.3.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



6.3.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.3.2.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.3.2.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.3.2.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.3.2.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.3.2.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.3.2.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.3.2.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.3.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.3.2.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta



não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.2.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6.3.2.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.3.2.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.3.2.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.3.2.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.3.2.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.4 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

6.4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 24 de abril de 2025, ressalvados os termos dos artigos (do Art. 124 ao Art. 136) que compõe o Capítulo VII do título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

SEÇÃO 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTOS

(Inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea g do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

7.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não atender ao que fora requisitado pela Secretaria demandante;
- b) não observado o tempo máximo para execução do objeto;



7.1.2 A utilização do disposto neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto.

7.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.2.1 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2 O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo uso do objeto, com a finalidade de verificar a adequação da entrega e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.2.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da execução do objeto, realizada em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.2.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.2.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.3.1 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:



7.3.1.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.1.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.1.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4 DO PAGAMENTO

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Termo de Referência.

7.4.2 O pagamento será feito pelo Município de São Jorge D'Oeste de forma parcelada, na periodicidade definida em contrato, de acordo com a periodicidade do encaminhamento da documentação relacionada no item 7.3

7.4.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo.

7.4.4 O Município de São Jorge D'Oeste poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a tributos, multas ou indenizações devidas pelo(a) fornecedor(a), incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.4.5 O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.4.6 O Município de São Jorge D'Oeste, tem regulamentado no Art. 159 do Decreto nº 4.393/2024, a **ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS**. Aos pontos sobre as possibilidades de alteração desta ordem cronológica e classificatória para a efetivação dos pagamentos, poderá ser nas condições do Art. 160 do Decreto nº 4.393/2024.

7.4.7 O setor competente para proceder com pagamento, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



g) acompanhado da requisição dos serviços.

7.4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a ordem cronológica para o pagamento, é novamente reestabelecida, e iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

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

7.4.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.4.16 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.4.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



7.4.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.4.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (6 / 100) I = 0,00016438$

I = (TX) 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5 DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS CONTRATADOS

7.5.1 Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o reajuste de preços mediante apostilamento, e aplicará a variação do índice IPCA ou INPC, o que representar maior vantagem para a contratante. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado o mês de **MAIO DE 2026**, desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

7.5.2 A repactuação de preços também ocorrerá mediante apostilamento, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em, qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida em contrato.

7.5.3 O reequilíbrio dos preços registrados será realizado mediante a solicitação do fornecedor ou da administração, a qualquer tempo durante a vigência da ata, com objetivo de restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, será formalizada mediante apostilamento, observando o disposto no inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.3.1 O pedido realizado pelo fornecedor para reequilíbrio de preços será analisado e respondido no prazo de 10 (dez) dias úteis, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do apostilamento.

7.5.3.2 A emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento, não configurará óbice para analisar o pedido de reequilíbrio de preço.

7.5.3.3 A execução do objeto ou a extinção da ata de registros de preços, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que ao reequilíbrio poderá ser concedido por meio de termo indenizatório.

7.6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 7.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.6.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.6.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.6.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.6.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.6.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.6.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 7.6.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.6.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.6.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.6.10 Cientificar o órgão de representação junto a procuradoria municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.6.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.6.12 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.6.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



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

7.7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.7.1.1 executar o objeto da contratação conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.7.1.2 reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Municipalidade ou ao órgão municipal, ou ainda à algum bem público municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7.1.4 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.7.1.5 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e Inciso V do Parecer Jurídico nº 001.01.2018, da Assessoria Jurídica do Município de São Jorge D'Oeste/PR;

7.7.1.6 quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



- 7.7.1.7 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.7.1.8 comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.7.1.9 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.7.1.10 paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.7.1.11 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.7.1.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.7.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.7.1.14 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.7.1.15 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.7.1.16 executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.7.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.7.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:



- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

7.8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento, de qualquer uma das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



7.8.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii" e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.8.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
6	Para os itens a seguir, deixar de: Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Para os itens a seguir, deixar de: Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Para os itens a seguir, deixar de: Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Para os itens a seguir, deixar de: Providenciar treinamento para	1



	seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	
--	---	--

7.8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

7.8.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.8.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.8.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.8.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

7.8.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.8.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea h do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

8.12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.12.1.1 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.12.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na



Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.12.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.12.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.12.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.12.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.12.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.12.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.12.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.12.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.12.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.13.1 Atestados de Capacidade Técnica, com a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem que a licitante já executou serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto. O atestado deve mencionar especificamente a implantação de sistema de gestão integrada (ERP) contendo módulos de Contabilidade Pública (conforme normas do TCE/PR), Recursos Humanos e Tributação, além da realização bem-sucedida de migração de dados e conversão de base de dados legada.

8.13.2 Certificações de Segurança e Data Center, comprovando que o Data Center utilizado pela licitante possua no mínimo uma das certificações internacionais de segurança da informação, como a ISO/IEC 27001, ISO 27018 (privacidade em nuvem) ou relatório SOC 2 Type II. Tais certificações asseguram que o tratamento de dados pessoais e financeiros seguirá rigorosamente a LGPD e os padrões de alta disponibilidade exigidos (SLA de 99,5%).

8.13.3 Habilitação para Prova de Conceito (POC). A licitante deverá declarar ciência de que a confirmação de sua habilitação técnica está condicionada à aprovação em Prova de Conceito, na qual deverá demonstrar em ambiente real a aderência funcional dos módulos, a execução de testes funcionais, a simulação de migração de uma amostra de dados reais e a capacidade de exportação de arquivos para o SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.14 HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.14.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data fixada para a abertura da sessão pública, exceto se houver prazo de validade específico indicado na própria certidão.

8.14.2 Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a comprovação de que o Plano de Recuperação já foi homologado em juízo e que a empresa está apta a contratar com o Poder Público, conforme a legislação vigente e o entendimento dos órgãos de controle.

8.14.3 Comprovação da boa situação financeira da licitante por meio do Balanço Patrimonial do último exercício, apresentando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um). Essa aferição é vital para assegurar que a empresa possui capital de giro e robustez financeira para custear as fases de migração, implantação e manutenção de um sistema crítico para toda a estrutura municipal.

SEÇÃO 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea i do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)



9.1 A estimativa de preços apresentada foi devidamente precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e das instruções parametrizadas no Art. 46 de Decreto Municipal nº 3.927/2023.

9.2 O documento de solicitação para realização da pesquisa de preços com objetivo de estimar o preço máximo para esta contratação, está em anexo a este termo de referência e faz parte deste processo licitatório.

9.3 Abaixo, expõe-se ilustrativamente o Mapa da Pesquisa de Preços, elaborado pelo servidor LIOMAR SIEGA, responsabilidade atribuída pela Portaria nº 2.738/2025:

 MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE ESTADO DO PARANÁ www.pmsjorge.pr.gov.br CNPJ: 26.955.380/0001-03											
MAPA DE AFURAÇÃO DE PREÇOS DA PESQUISA DE MERCADO											
OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO, para Contratação de empresa especializada para o licenciamento (ou subscrição) de uso de software de Gestão Pública Integrada (ERP), incluindo os serviços de conversão/migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/evolutiva, para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de São Jorge D'Oeste/PR.											
	NOME DA EMPRESA					CNPJ		Data/Cotação			
COT 1	EQUIPLANO SISTEMAS LTDA					76.030.717/0001-48		29/04/26			
COT 2	PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS (3 COTAÇÕES)					07.797.967/0001-96		30/04/26			
COT 3											
COT 4											
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	COT 1	COT 2	COT 3	COT 4	MINOR PREÇO	MAIOR PREÇO	MEDIA SIMPLES	VALOR R\$ Valor Global
1	Módulo de Almoxarifado e Estoque	Mês	12	273,86	501,10	400,00	411,68	273,86	501,10	396,66	3.286,32
2	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	Mês	12	205,40	828,93	1.076,35	934,29	205,40	1.076,35	761,09	2.464,80
3	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento e Prestação de Contas (SIS-AM TCE-PR)	Mês	12	2.533,04	5.148,30	6.971,06	4.325,48	2.533,04	6.971,06	4.744,77	30.396,48
4	Módulo de Controle de Frotas	Mês	12	438,17	559,07	594,56	577,00	438,17	594,56	542,15	5.258,04
5	Módulo de Controle de Isenção de IPTU	Mês	12	320,41	460,13	900,00		320,41	900,00	420,14	3.844,92
6	Módulo de Controle do Simples Nacional	Mês	12	320,41	593,00	563,00	418,00	320,41	593,00	473,60	3.844,92
7	Módulo de Controle Interno	Mês	12	649,31	601,00	639,33	586,63	586,63	649,31	619,07	7.039,56
8	Módulo de Controle Patrimonial	Mês	12	205,39	202,00	376,54	293,83	202,00	376,54	269,94	2.424,00
9	Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras	Mês	12	320,41	804,00	1.437,30	953,36	320,41	1.437,30	878,77	3.844,92
10	Módulo de Domicílio Eletrônico	Mês	12	320,41	440,00	440,00	896,26	320,41	896,26	524,17	3.844,92
11	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	Mês	12	1.171,76	1.258,00	1.470,49	1.253,33	1.171,76	1.470,49	1.288,40	14.061,36
12	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Mês	12	1.369,28	1.800,00	1.567,00	2.400,00	1.369,28	2.400,00	1.784,07	16.431,36
13	Módulo de Cadastro e Acompanhamento de Obras	Mês	12	273,84	394,09	295,83	720,02	273,84	720,02	420,95	3.286,08
14	Módulo de Portal da Transparência	Mês	12	731,19	888,90	900,00	963,00	731,19	963,00	840,77	8.174,28
15	Módulo de Portal do Contribuinte	Mês	12	320,41	1.136,30	1.063,00	800,00	320,41	1.136,30	830,43	3.844,92
16	Módulo de Processo Eletrônico	Mês	12	320,42	660,00	551,24	579,66	320,42	660,00	527,83	3.845,04
17	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12	1.435,00	1.450,00	1.500,00	1.857,51	1.435,00	1.857,51	1.553,63	17.220,00
18	Módulo de REDESIM	Mês	12	320,41	593,00	444,89	512,54	320,41	593,00	452,71	3.844,92
19	Módulo de Processos Digitais (Transmissão de Processos e Protocolo)	Mês	12	3.000,00	3.498,99	3.511,05	3.550,00	3.000,00	3.550,00	3.390,01	36.000,00
20	Módulo de Aplicativo Cidadão	Mês	12	3.000,00	3.285,00	4.328,00	5.470,00	3.000,00	5.470,00	4.020,19	36.000,00
21	Módulo de Tributos, Arrecadação e Dívida Ativa	Mês	12	1.262,47	1.480,00	3.000,00	1.904,83	1.262,47	3.000,00	1.811,83	15.149,64
22	Serviço de Hospedagem em Data Center	Mês	12	4.792,48	7.806,08	4.733,33	5.662,00	4.733,33	7.806,08	5.748,67	56.799,96
23	Migração de dados, conversão, implantação	UND	1	15.000,00	14.000,00	20.000,00	15.537,92	14.000,00	20.000,00	16.194,48	14.000,00
24	Treinamento para os Módulos Implantados	UND	1	15.000,00	15.537,92	13.500,00	15.000,00	13.500,00	15.537,92	14.759,48	13.500,00
TOTAL											309.006,44



FONTES DE PREÇOS UTILIZADAS NESTA COTAÇÃO: 1 - Banco Nacional de Compras; 2 - Bolsa Brasileira de Mercadorias; 3 - Bolsa de Licitações e Leilões; 4 - Câmara Municipal de Santo Antônio do Sudoeste/PR; 5 - Portal de Compras Públicas; 6 - Portal Nacional de Contratações Públicas; 7 - Prefeitura Municipal de Campo do Tenente/PR; 8 - Prefeitura Municipal de Cândói/PR; 9 - Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos/PR; 10 - Prefeitura Municipal de Ivaí/PR; 11 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste/PR; 12 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; 13 - Orçamento Empresa Equiplano Ltda.

Responsável pela cotação: LIOMAR SIEGA

APROVAÇÃO:

OBS.: FORAM ENVIADAS PESQUISAS DE PREÇOS PARA VÁRIAS EMPRESAS, PORÉM APENAS UMA NOS RESPONDEU A PESQUISA, CONFORME CÓPIAS DE EMAIL EM ANEXO, DESTA FORMA FIZ MAIS 3 COTAÇÕES NA PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS PARA COMPOR A CESTA DE PREÇOS, E FOI ADOPTADO CRITÉRIO DE APLICAÇÃO DE MENOR PREÇO ENTRE OS ORÇAMENTOS.

PROCESSO LICITATÓRIA/ MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

São Jorge D'Oeste, 30 de abril de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

9.3.1 Para esta contratação estimasse o valor máximo individual por item, e total máximo do total da contratação, conforme tabela abaixo:

LOTE	ITEM	CÓD	PRODUTO/SERVIÇO	UN	QTD	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	1	59696	Módulo de Almoxarifado e Estoque	12	MÊS	273,86	3.286,32
	2	59697	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	12	MÊS	205,40	2.464,80
	3	59698	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento e Prestação de Contas (SIM-AM/TCE-PR)	12	MÊS	2.533,04	30.396,48
	4	59699	Módulo de Controle de Frotas	12	MÊS	438,17	5.258,04
	5	59700	Módulo de Controle de Isenção de IPTU	12	MÊS	320,41	3.844,92
	6	59701	Módulo de Controle do Simples Nacional	12	MÊS	320,41	3.844,92
	7	59702	Módulo de Controle Interno	12	MÊS	586,63	7.039,56
	8	59717	Módulo de Controle Patrimonial	12	MÊS	202,00	2.424,00
	9	59703	Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras	12	MÊS	320,41	3.844,92
	10	59704	Módulo de Domicílio Eletrônico	12	MÊS	320,41	3.844,92
	11	59705	Módulo de Licitação e Compras	12	MÊS	1.171,78	14.061,36
	12	59706	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	MÊS	1.369,28	16.431,36
	13	59707	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	MÊS	273,84	3.286,08
	14	59708	Módulo de Portal da Transparência	12	MÊS	731,19	8.774,28
	15	59709	Módulo de Portal do Contribuinte	12	MÊS	320,41	3.844,92
	16	59710	Módulo de Protesto Eletrônico	12	MÊS	320,42	3.845,04
	17	59711	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	MÊS	1.435,00	17.220,00



18	59712	Módulo de REDESIM	12	MÊS	320,41	3.844,92
19	59713	Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo	12	MÊS	3.000,00	36.000,00
20	68607	Módulo de Aplicativo e portal de Autoatendimento do Cidadão	12	MÊS	3.000,00	36.000,00
21	59714	Módulo de Tributos, Arrecadação e Dívida Ativa	12	MÊS	1.262,47	15.149,64
22	59715	Serviço de Hospedagem em Data Center	12	MÊS	4.733,33	56.799,96
23	59716	Migração de dados, conversão e implantação	1	UN	14.000,00	14.000,00
24	68608	Treinamento para os Módulos Implantados	1	UN	13.500,00	13.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 309.006,44	

9.3.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 309.006,44 (Trezentos e nove mil e seis reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários expostos na tabela acima.

9.4 DA ACEITABILIDADE E DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

O MUNICÍPIO DE São Jorge D'Oeste, adota em seus certames, os seguintes pressupostos, quando analisa a questão de INEXEQUIBILIDADE das propostas, fundamentado nos basilares do TCU, apresentados em:

BRASIL. Tribunal de Contas da União.

Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência, 2024.

1. Contratações. 2. Licitação. 3. Contrato Administrativo. I. Título.

Destaca-se, disponível em: <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2024/09/Licitacoes-e-Contratos-Orientacoes-e-Jurisprudencia-do-TCU-5a-Edicao-29-08-2024.pdf> acessado em 20/08/2025 – 09h39.

9.4.1 Verificar a aceitabilidade da proposta envolve analisar a sua adequação ao objeto definido no edital e a compatibilidade do valor proposto com o preço estimado para a contratação (IN – Seges/MGI 2/2023, art. 25; IN – Seges/ME 96/2022, art. 31, § 1º; IN – Seges/ME 73/2022, art. 29). Como já apontado, o exame deve se limitar à proposta mais bem classificada segundo o critério de julgamento adotado.

9.4.2 Durante o exame de aceitabilidade da proposta, a Lei 14.133/2021 dispõe que serão desclassificadas as propostas que:

Art. 59 [...]

I – contiverem vícios insanáveis;



- II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.4.2.1 O inciso I aplica-se a vícios graves, para os quais não há possibilidade de saneamento sem que prejudique a competitividade e a isonomia no certame.

9.4.2.1.1 Importante mencionar que, no procedimento licitatório, deve ser observado o princípio do formalismo moderado, conforme dispõe o art. 12, inciso III, da Lei 14.133/2021:

Art. 12 [...]

- III – o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

9.4.2.1.2 Assim, defeitos formais das propostas poderão ser sanados pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, conforme o princípio do formalismo moderado (Lei 14.133/2021, art. 12, inciso III c/c Decreto 11.246/2022, art. 14, inciso III, alínea “d”, e art. 17, inciso III; IN – Seges/ME 73/2022, art. 41; Lei 9.784/1999, art. 55).

9.4.2.2 Quanto ao inciso II do art. 59, a aceitabilidade das propostas requer a conformidade com todos os elementos que definem o objeto da contratação, incluindo as exigências técnicas e os atributos de qualidade.

9.4.2.2.1 Quando for o caso de qualificação de amostras, ou provas de conceito, os requisitos de aceitabilidade da proposta podem prever, para o licitante provisoriamente vencedor, a homologação de amostras, a realização de exame de conformidade ou de prova de conceito, entre outros testes, com vistas à comprovação de que o objeto ofertado está aderente às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico (Lei 14.133/2021, art. 17, § 3º; art. 41, inciso II, e art. 42, § 1º.).

9.4.2.2.2 A Administração também pode utilizar um protótipo como padrão para aceitabilidade da proposta. Nesse caso, as amostras exigidas do licitante melhor colocado serão comparadas com esse protótipo. O exame de amostras poderá ser realizado por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital (Lei 14.133/2021, art. 42, §§ 2º e 3º.).

9.4.2.2.3 Nas hipóteses elencadas pelo art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021, é possível restringir a aquisição de bens a determinadas marcas ou modelos indicados, ou utilizar as indicações como padrão para avaliar a aceitabilidade do produto ofertado pelo licitante. As formas para atestar a qualidade dos produtos apresentados pelos licitantes como similares aos das marcas indicadas no edital foram previstas no art. 42 da Lei.

9.4.2.2.4 Por outro lado, o legislador admite a proibição de adquirir uma marca ou produto específico. Isso pode ocorrer quando, por meio de um processo administrativo, for comprovado que os produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não



atendem aos requisitos essenciais para o adimplemento da obrigação contratual (*Lei 14.133/2021, art. 41, inciso III.*).

9.4.2.3 Retomando a análise do art. 59 da Lei 14.133/2021, o inciso III trata do atendimento ao orçamento estimado (preço máximo) definido pela Administração. Nesse caso, se após a negociação com o licitante provisoriamente vencedor, a proposta permanecer acima do orçamento estimado, ela será desclassificada (*Lei 14.133/2021, art. 61, caput e § 1º; IN – Seges/ME 73/2022, art. 30, § 2º.*).

9.4.2.4 Ainda no inciso III, complementado pelo inciso IV do art. 59, o legislador aborda a desclassificação pela inexecutabilidade das propostas. Se os preços apresentados pelos licitantes parecerem insuficientes para arcar com os custos da execução do objeto, a Administração deverá realizar diligências para aferir a executabilidade ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, sob pena de desclassificação (*Lei 14.133/2021, art. 59, incisos III, IV e § 2º.*).

9.4.2.4.1 Para obras e serviços de engenharia, a Lei 14.133/2021 (*Lei 14.133/2021, art. 59, § 4º.*) delimitou a inexecutabilidade a valores inferiores a 75% do valor orçado pela Administração. Sobre o assunto, cabe mencionar recente jurisprudência do TCU no sentido de que esse percentual trata de presunção relativa de inexecutabilidade, fazendo-se necessária, portanto, a realização de diligências para dar oportunidade aos licitantes de demonstrarem a executabilidade de suas propostas, em atenção à Sumula – TCU 262 e ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública (*Acórdão 2088/2024 – TCU – Segunda Câmara, item 9.3; Acórdão 465/2024-TCU-Plenário, item 9.3.*). Esse também é o entendimento expresso na IN – Seges/MGI 2/2023, art. 28, parágrafo único.

9.4.2.4.2 Nas contratações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, deverão ainda ser considerados, na avaliação da executabilidade e de sobrepreço, o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital (*Lei 14.133/2021, art. 59, inciso III e § 3º.*).

9.4.2.4.3 Para a contratação de bens e serviços, a Administração pode estabelecer, de acordo com o caso concreto, um parâmetro, com base no orçamento estimado, como critério de presunção relativa de inexecutabilidade. Assim, quando atingido esse limite, haverá inversão do ônus da prova, ou seja, será dada oportunidade ao licitante para que demonstre a executabilidade da sua proposta.

9.4.2.4.3.1 No âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, foram estabelecidos os seguintes limites para presunção relativa de inexecutabilidade:

- a. em licitações para contratação de bens e serviços em geral, com critério de julgamento por menor preço, por maior desconto ou por técnica e preço, 50% do valor orçado pela Administração (IN – Seges/ME 73/2022, art. 34 e IN – Seges/MGI 2/2023, art. 29.); e**
- b. em licitações com critério de julgamento por maior retorno econômico, percentuais referentes à proposta de preços inferiores a 10% (IN – Seges/ME 96/2022, art. 39.).**



9.4.2.4.4 Os dispositivos também estabelecem que a inexecuibilidade só será considerada após uma diligência realizada pelo agente ou pela comissão de contratação. Nesse caso, a diligência deve comprovar que o custo do licitante é maior do que o valor proposto e que não existem custos de oportunidade que justifiquem a oferta apresentada (IN – Seges/MGI 2/2023, art. 29, parágrafo único; IN – Seges/ME 96/2022, art. 39, parágrafo único, e IN – Seges/ME 73/2022, art. 34, parágrafo único.).

9.4.2.4.5 Quando a proposta apresentada na sessão pública possuir valor inferior a 50% do valor orçado pela Administração, constitui boa prática solicitar que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta, por meio de notas fiscais, contratos ou outros documentos que demonstrem que ela tem capacidade de fornecer o produto ou prestar serviço compatível com aquele preço (Enunciado – CJF 48/2023).

9.4.2.4.6 O TCU já se manifestou sobre o assunto (Relatório do Acórdão 325/2007, item 9.6; voto do Acórdão 3092/2014, parágrafo 18, ambos do Plenário do TCU), **apresentando exemplos de estratégias comerciais que podem motivar o licitante a reduzir ou mesmo a retirar por completo a sua margem de lucro na proposta de preços, a exemplo de interesses próprios da empresa em: quebrar barreiras impostas pelos concorrentes no mercado; incrementar o seu portfólio; formar um novo fluxo de caixa advindo do contrato e que pode contribuir com outros tipos de ganho.**

9.4.2.5 A quinta e última, inciso V do art. 59 hipótese dispõe sobre a desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, com a mesma ressalva de que seja insanável. Assim, se a Administração entender necessário, poderá realizar diligências ou solicitar aos licitantes a apresentação de informações complementares.

9.4.2.5.1 Se todas as propostas forem desclassificadas, há a possibilidade de dispensar a licitação (*hipótese prevista no inciso III do art. 75 da Lei 14.133/2021.*), desde que o procedimento tenha sido realizado há menos de um ano (sem vícios passíveis de nulidade) e mantidas as regras definidas originalmente no edital. A adoção dessa hipótese de dispensa requer, no entanto, algumas ponderações e cautelas (comentadas no item 5.10.2.2 deste manual).

9.4.3 Referências normativas para a aceitabilidade e desclassificação:

- Lei nº 14.133/2021;
- IN – Seges/ME 2/2023;
- IN – Seges/ME 96/2022;
- IN – Seges/ME 73/2022;
- Enunciado – CJF 48/2023.

9.5 Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam no anexo a este termo de referência, nos termos do art. 9º, IX, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022.



9.6 Pondera-se ainda que conforme orientação do Art. 193 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, foi adotado como critério para formação do preço máximo para a contratação, o menor preço entre os orçados

9.7 Foram enviados no dia 20/02/2026, e-mails para empresas especializadas, definidas pelo critério de que estas empresas já constam no sistema como fornecedores em algum momento, sob alguma forma de contratação, ou então, empresas que são costumeiramente solicitadas para apresentação de orçamento. Obteve-se o orçamento de 1 (uma), satisfatoriamente para que fosse anexado seus preços ao cálculo do preço máximo para a pretensa contratação.

9.7.1 A pesquisa de preço foi realizada no dia 20/02/2026 e fechada contemplando 2 (duas) fontes de informação, para compor a cesta de preços, foram elaboradas 1 (uma) pesquisa com fornecedor direto via orçamentação, e utilizou-se ainda da Plataforma Banco de Preços, para 3 (três) pesquisas em diferentes órgãos públicos, a fim de verificar a média dos preços pagãos em outras contratações públicas com o mesmo objeto.

SEÇÃO 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Inciso XI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea I do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO ORÇ. APL. DES. DET)

07 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

001 Departamento de Administração

04.122.0003.2002 Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

01900 E 00000 0000.01.07.00.00 Recursos Ordinários (Língua)

01900 E 00504 0504.99.99.00.00 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias

01970 E 01045 1045.01.07.00.00 Outros Recursos não Vinculados

Critérios de seleção

Data do cálculo: 30/04/2026

Órgão entre: 07 e 07

Unidade entre: 001 e 001

Natureza de despesa entre: 3.3.90.40.00.00 e 3.3.90.40.00.00

10.3 Conforme os termos do inciso II do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021 “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Conforme art. 8º da IN Seges/ME nº 81, de 2022, incumbe, conjuntamente, aos servidores da área técnica e da requisitante, designados na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021 pelas respectivas autoridades, a elaboração do Termo de Referência, podendo a mesma área cumprir ambos os papéis (art. 3º, § 2º da IN). Uma outra possibilidade, é o uso de uma Equipe de Planejamento da Contratação, caso haja alguma designada para tal fim.



11.2 Registre-se que, para a elaboração do TR, estão nomeados os seguintes servidores: Mário Augusto Sangaletti, Jonica Caetano, Sidiane Aparecida Schmoller Sulzbach e Glaciano de Oliveira, designados pela autoridade competente nos termos do Decreto nº 3.134/2026 incumbindo-os a aferir o cumprimento dos requisitos necessários a esta contratação.

11.3 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas nos termos da Lei n. 12.527, de 2011.

DO FORMATO DOS DOCUMENTOS

A apresentação dos documentos listados nas Habilitações, serão aceitos em formato digital, ou em outro canal disponibilizado pela contratante, nos limites temporais admitido no edital.

DA CIÊNCIA DOS FISCALIS DO CONTRATO

Os fiscais nomeados pelo Decreto nº 4.927/2026, estão cientes das suas obrigações perante a execução do objeto ora contratado, assim como, devem saber das condições impostas neste Termo de Referência, de forma que em todos os seus níveis de fiscalização, tem acesso facilitado aos documentos para tomar conhecimento suficiente para suportar os termos de fiscalização da regularidade de execução do mesmo, em conformidade as obrigações assumidas pela nomeação.

DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

São Jorge D'Oeste/PR, 05 de maio de 2026


MÁRIO AUGUSTO SANGALETTI
Agente de Contratação/Fase interna
Portaria nº 3.134/2026


CLAIR MARIANO DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS
Decreto Nº 4.496/2025