

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Processo Administrativo nº 885/2025

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licenciamento de softwares com módulos para execução das atividades da administração pública municipal: módulo de contabilidade pública – contábil e financeiro; módulo de execução financeira, orçamento anual (ppa, ldo, loa) e prestação de contas ao tce/pr; módulo de controle de frotas; módulo de controle interno; módulo de controle patrimonial; módulo de compras e licitação; módulo de nota fiscal eletrônica de serviços; módulo de obras públicas/intervenção; módulo de portal da transparência (estar de acordo com todos itens solicitados pelo TCE-PR na Cartilha de Transparência Pública); módulo de recursos humanos e folha de pagamento de acordo com o e-social; módulo tributário - tributação e dívida ativa, o sistema deverá estar de acordo com as diretrizes do decreto federal nº 10540/2020; módulo de alvará e habite-se; módulo de declaração eletrônica de serviços; módulo de protesto eletrônico, módulo de integração com o rede sim; módulo do portal do contribuinte; módulo de serviço ao cidadão 156; módulo de protocolo, serviço de hospedagem em nuvem; módulo de chamamento – Licitações; módulo de Integração com o simples nacional; módulo de *Bussiness Intelligence* (BI); módulo simples nacional; módulo de chamamento de licitação; Módulo de Domicílio Eletrônico do Contribuinte e módulo de Administrador de todos sistemas mencionados acima.

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 001 – Sistema de Gestão						
Item	Código do produto/ Serviço e CATSER	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29834311 37326	<p>MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR.</p> <p>Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.</p> <p>Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;</p> <p>Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;</p> <p>Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;</p> <p>Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;</p> <p>Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;</p> <p>Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;</p> <p>Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;</p> <p>Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;</p> <p>Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;</p> <p>Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no layout do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:</p> <p>Tabelas Cadastrais;</p>	12	MES	5.149,50	61.794,00

		<p>Módulo Obras Públicas</p> <p>Módulo Planejamento e Orçamento;</p> <p>Módulo Contábil;</p> <p>Módulo Tesouraria;</p> <p>Módulo Licitações;</p> <p>Módulo Contratos;</p> <p>Módulo Patrimônio;</p> <p>Módulo Controle Interno;</p> <p>Módulo Tributário;</p> <p>A exportação de arquivos do layout do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;</p> <p>Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;</p> <p>Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;</p> <p>Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;</p> <p>Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:</p> <p>Fonte padrão;</p> <p>Permitir cadastrar o Cronograma de desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;</p> <p>Origem;</p> <p>Aplicação de Recurso;</p> <p>Desdobramento;</p> <p>Detalhamento;</p> <p>Nome da fonte de recurso;</p> <p>Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;</p> <p>Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;</p> <p>Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;</p> <p>Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;</p> <p>Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.</p> <p>Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;</p> <p>Permitir o cadastro das notas explicativas;</p> <p>Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;</p> <p>Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;</p> <p>Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.</p> <p>O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;</p> <p>Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.</p> <p>Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;</p> <p>Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);</p> <p>Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;</p> <p>Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;</p> <p>Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;</p> <p>Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;</p> <p>Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:</p> <p>Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;</p> <p>Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;</p> <p>Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;</p> <p>Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;</p> <p>Exportação dos dados para Excel;</p> <p>Opção de backup e restauração dos dados;</p> <p>Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;</p> <p>Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;</p> <p>Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;</p> <p>Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;</p> <p>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:</p> <p>A apuração da licitação;</p> <p>Homologação da licitação;</p> <p>Estabelecimento do contrato;</p> <p>Requisição de compra;</p> <p>Requisição de empenho;</p> <p>Empenho;</p> <p>Liquidação;</p> <p>Previsão de pagamento;</p> <p>Pagamento;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;</p> <p>Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);</p> <p>Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;</p> <p>Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;</p> <p>Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;</p> <p>Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;</p> <p>Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;</p> <p>Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;</p> <p>Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;</p> <p>Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;</p> <p>Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";</p> <p>Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;</p> <p>Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;</p> <p>Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;</p> <p>Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;</p> <p>Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;</p> <p>Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;</p> <p>Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;</p> <p>Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;</p> <p>Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;</p> <p>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;</p> <p>Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;</p> <p>Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;</p> <p>Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;</p> <p>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;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;</p> <p>Cadastro de histórico padrão para o empenho;</p> <p>Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;</p> <p>Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;</p> <p>Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;</p> <p>Possibilidade de reversão de estorno de empenho;</p> <p>Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;</p> <p>Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;</p> <p>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;</p> <p>Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;</p> <p>Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;</p> <p>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;</p> <p>Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.</p> <p>Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;</p> <p>Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;</p> <p>Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;</p> <p>Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;</p> <p>Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);</p> <p>Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;</p> <p>Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão</p> <p>Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;</p> <p>Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;</p> <p>Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;</p> <p>Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;</p> <p>Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:</p> <p>Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;</p> <p>Vinculação contábil por fonte de recurso;</p> <p>Anexo do extrato bancário;</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;</p> <p>Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;</p> <p>Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;</p> <p>Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;</p> <p>Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;</p> <p>Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;</p> <p>Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;</p> <p>Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;</p> <p>Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;</p> <p>Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;</p> <p>Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:</p> <p>Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;</p> <p>Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;</p> <p>Demonstrativo das contas do realizável;</p> <p>Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;</p> <p>Demonstrativo das contas de consignação;</p> <p>Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:</p> <p>Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;</p> <p>Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;</p> <p>Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;</p> <p>Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;</p> <p>Demonstrativo do extrato da dívida fundada;</p> <p>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.</p> <p>Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:</p> <p>Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;</p> <p>Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;</p> <p>Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;</p> <p>Relatório de transferências financeiras;</p> <p>Restos a pagar:</p> <p>Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>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;</p> <p>Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;</p> <p>Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;</p> <p>Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;</p> <p>Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;</p> <p>Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;</p> <p>Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;</p> <p>O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;</p> <p>O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;</p> <p>Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:</p> <p>Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;</p> <p>Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;</p> <p>Cadastro do responsável pelo convênio federal;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;</p> <p>Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;</p> <p>Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;</p> <p>Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;</p> <p>Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;</p> <p>Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.</p> <p>Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:</p> <p>Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;</p> <p>Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;</p> <p>Listagem dos instrumentos de transferência;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;</p> <p>Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;</p> <p>Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;</p> <p>Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;</p> <p>Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;</p> <p>Integração entre os módulos:</p> <p>Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;</p> <p>Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;</p> <p>Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);</p> <p>Relatórios prévios de conferência;</p> <p>Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;</p> <p>Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;</p> <p>Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;</p> <p>Secretaria de Receita Previdenciária;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Receita Federal;</p> <p>Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;</p> <p>Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;</p> <p>Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;</p> <p>Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);</p> <p>Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);</p> <p>Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);</p> <p>Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;</p> <p>Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;</p> <p>Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;</p> <p>Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;</p>				
2	29834312 37327	<p>MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS</p> <p>Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.</p>	12	MES	1.141,93	13.703,16

	<p>Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;</p> <p>Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);</p> <p>Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;</p> <p>Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;</p> <p>Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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);</p> <p>Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:</p> <p>Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;</p> <p>Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;</p> <p>Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;</p> <p>Controle de abastecimento:</p> <p>Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;</p> <p>Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;</p> <p>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;</p> <p>Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;</p> <p>Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;</p> <p>Controles de utilização de veículo com utilização por parte do usuário de um aplicativo (app android ou ios) por:</p> <p>Motorista;</p> <p>Destino;</p> <p>Período;</p> <p>Além disso, para o módulo de gestão deve incluir:</p> <p>Controle de hodômetro/horímetro;</p> <p>Cadastro de infrações/multas</p> <p>Ocorrências diversas;</p> <p>Agendamento prévio;</p> <p>Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Controle de localização dos pneus por veículo e posição;</p> <p>Controle das datas de recapagem dos pneus;</p> <p>Rastreamento da frota:</p> <p>Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;</p> <p>Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;</p> <p>Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;</p> <p>Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);</p> <p>Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;</p> <p>Relatórios:</p> <p>Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;</p> <p>Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;</p> <p>Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);</p> <p>Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;</p> <p>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;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;</p> <p>Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);</p> <p>Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;</p>				
3	29834313 37328	<p>MÓDULO DE CONTROLE INTERNO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO</p> <p>Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.</p> <p>Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;</p> <p>Cadastro de atribuições dos servidores;</p> <p>Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:</p> <p>Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;</p> <p>Embasamento legal;</p> <p>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;</p> <p>Local e Responsável pelas informações;</p> <p>Vinculação de atribuição;</p> <p>Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;</p>	12	MES	639,33	7.671,96

		<p>Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;</p> <p>Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;</p> <p>Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:</p> <p>Descrição das atividades;</p> <p>Aplicação de questionários de avaliação;</p> <p>Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;</p> <p>Anexos de comprovantes/justificativas;</p> <p>Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;</p> <p>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;</p> <p>Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;</p> <p>Status referente ao procedimento instaurado;</p> <p>Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;</p> <p>Relatórios gerenciais:</p> <p>Relação das atividades executadas;</p> <p>Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;</p>				
4	29834314 37329	<p>MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL</p> <p>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,</p>	12	MES	741,63	8.899,56

		<p>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;</p> <p>Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;</p> <p>Permitir anexar imagem ao bem;</p> <p>Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;</p> <p>Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;</p> <p>Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;</p> <p>Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;</p> <p>Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;</p> <p>Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;</p> <p>Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Possuir cadastro de bens em lote;</p> <p>Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;</p> <p>Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;</p> <p>Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);</p> <p>Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;</p> <p>Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;</p> <p>Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;</p> <p>Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;</p> <p>Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.</p> <p>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;</p> <p>Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;</p> <p>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> <p>Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;</p> <p>Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;</p> <p>Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;</p> <p>Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;</p> <p>Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;</p> <p>Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;</p> <p>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>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>Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;</p> <p>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>Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;</p> <p>Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;</p> <p>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>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>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>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> <p>Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;</p> <p>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;</p> <p>Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;</p> <p>Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;</p> <p>Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;</p> <p>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;</p> <p>Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;</p> <p>Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;</p> <p>Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;</p> <p>Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;</p> <p>Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;</p> <p>Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;</p>				
5	29834315	<p>MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;</p> <p>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).</p>	12	MES	1.637,22	19.646,64

		<p>Cadastro da Comissão de contratação: Conjunto de agentes públicos indicados pela Administração em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos as licitações e aos procedimentos auxiliares – Art 6º da Lei 14133/202, informando as portarias ou decretos que as designaram.</p> <p>Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).</p> <p>Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);</p> <p>Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;</p> <p>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;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.</p> <p>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;</p> <p>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), cconvênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção; cadastro dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações, como por exemplo credenciamento e chamamento atendendo os critérios do art 79 da Lei 14133/2021.</p> <p>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;</p> <p>Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>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;</p> <p>Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;</p> <p>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';</p> <p>Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;</p> <p>Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;</p> <p>Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;</p> <p>Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.</p> <p>Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;</p> <p>Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.</p> <p>Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;</p> <p>Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas na Lei 14.133/2021,</p> <p>Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF);</p> <p>Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;</p> <p>Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;</p> <p>Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;</p> <p>Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;</p> <p>Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;</p> <p>Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);</p> <p>Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.</p> <p>Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Cadastro da licitação na ATOTECNA-TCE PR, 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);</p>				
6	29834316	<p>MODULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS MODULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS</p> <p>Requisitos técnicos:</p> <p>Deverá ser executado em ambiente Web;</p> <p>Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições.</p> <p>Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;</p> <p>Sistema de prevenção e detecção de invasão (Mínimo NDR, preferencialmente XDR), bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;</p> <p>Sistema de proteção e combate contra incêndios;</p> <p>Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;</p>	12	MES	3.514,66	42.175,92

		<p>Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;</p> <p>Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;</p> <p>Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.</p> <p>O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;</p> <p>Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;</p> <p>Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;</p> <p>Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;</p> <p>Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 98,5%;</p> <p>Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;</p> <p>Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;</p> <p>Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;</p> <p>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</p> <p>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;</p> <p>Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;</p> <p>Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);</p> <p>Funções:</p> <p>Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;</p> <p>Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador</p> <p>O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;</p> <p>Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;</p> <p>O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;</p> <p>Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;</p> <p>Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;</p> <p>Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;</p> <p>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.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.</p> <p>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;</p> <p>Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:</p> <p>A logo que será impressa na nota;</p> <p>O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;</p> <p>Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.</p> <p>O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;</p> <p>Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.</p> <p>A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.</p> <p>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;</p> <p>Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;</p> <p>O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;</p> <p>Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;</p> <p>Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.</p> <p>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;</p> <p>Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;</p> <p>Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.</p> <p>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.</p> <p>Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.</p> <p>O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;</p> <p>Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;</p> <p>Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;</p> <p>Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;</p> <p>Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado:</p> <p>Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;</p> <p>Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;</p> <p>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;</p> <p>As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;</p> <p>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;</p> <p>A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;</p> <p>Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;</p> <p>Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.</p> <p>No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.</p> <p>Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>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;</p> <p>O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra</p> <p>No bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.</p> <p>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.</p> <p>Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.</p> <p>Integração com sistema dos contribuintes.</p> <p>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).;</p> <p>O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.</p> <p>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).;</p> <p>A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;</p> <p>Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota.</p>				
--	---	--	--	--	--

7	29834317	MODULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO MODULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO	12	MES	720,02	8.640,24
		<p>Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:</p> <p>Nome da Obra/Intervenção;</p> <p>Data base:</p> <p>Data de início da obra/intervenção;</p> <p>Prazo de execução;</p> <p>Valor da obra/intervenção;</p> <p>Número e Ano da obra/intervenção;</p> <p>Tipo de intervenção;</p> <p>Tipo de Obra;</p> <p>Classificação do tipo de intervenção;</p> <p>Classificação do tipo de obra;</p> <p>Unidade de medida;</p> <p>Regime de execução;</p> <p>Dimensão;</p> <p>Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;</p> <p>Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;</p> <p>Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;</p>				

		<p>Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;</p> <p>Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;</p> <p>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;</p> <p>Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;</p> <p>Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;</p> <p>Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;</p> <p>Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;</p> <p>Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;</p> <p>Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;</p> <p>Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;</p> <p>Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;</p> <p>Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial</p> <p>Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;				
8	29834318	<p>MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</p> <p>Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;</p> <p>Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.</p> <p>CARTILHA DO TCE-PR: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/itp-indice-de-transparencia-da-administracao-publica/317844/area/250</p> <p>Os itens devem ser mantidos/atualizados todos de acordo com cada publicação anual de cada cartilha seguindo criteriosamente as descrições.</p> <p>Permitir as consultas:</p> <p>Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;</p> <p>Consulta do quadro de cargos da entidade.</p> <p>Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.</p> <p>Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.</p> <p>Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.</p> <p>Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.</p> <p>Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos</p> <p>Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.</p>	12	MES	2.702,07	32.424,84

	<p>Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.</p> <p>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;</p> <p>Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;</p> <p>Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.</p> <p>Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.</p> <p>Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.</p> <p>Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64</p> <p>Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal</p> <p>Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná</p> <p>Relação de salários por função de forma detalhada.</p> <p>Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.</p> <p>Permitir consultar informações com filtro por Período;</p> <p>Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.</p> <p>Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.</p> <p>Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.</p> <p>Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.</p> <p>Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.</p> <p>Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.</p> <p>Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.</p> <p>Possibilitar a customização da interface do sistema.</p> <p>Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML</p> <p>Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.</p> <p>Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.</p> <p>Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.</p> <p>Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.</p> <p>Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.</p> <p>Consultar CARTILHA TCE-PR em https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/itp-indice-de-transparencia-da-administracao-publica/317844/area/250 (Site TCE-PR >controle social> ferramentas> ITP) para de cada edição anual atendendo todos itens lá descritos, cabíveis ao poder executivo.</p>				
9	29834319	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO	12	MES	3.857,77	46.293,24

		<p>Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;</p> <p>Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;</p> <p>Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;</p> <p>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;</p> <p>Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;</p> <p>Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);</p> <p>Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;</p> <p>Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;</p> <p>Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;</p> <p>Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;</p> <p>Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;</p> <p>Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;</p> <p>Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;</p> <p>Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;</p> <p>Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;</p> <p>Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;</p> <p>Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;</p> <p>Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;</p> <p>Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;</p> <p>Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;</p> <p>Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;</p> <p>Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);</p> <p>Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;</p> <p>Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;</p> <p>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.</p> <p>Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;</p> <p>Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);</p> <p>Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);</p> <p>Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;</p> <p>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);</p> <p>Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;</p> <p>Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;</p> <p>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;</p> <p>Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;</p> <p>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);</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;</p> <p>Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;</p> <p>Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;</p> <p>Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;</p> <p>Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;</p> <p>Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);</p> <p>Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;</p> <p>Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;</p> <p>Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;</p> <p>Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;</p> <p>Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;</p> <p>Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;</p> <p>Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;</p> <p>Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;</p> <p>Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;</p> <p>Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;</p> <p>Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);</p> <p>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);</p> <p>Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;</p> <p>Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;</p> <p>Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;</p> <p>Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;</p> <p>Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);</p> <p>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</p> <p>Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;</p> <p>Possibilitar o cadastro de um representante bancário;</p> <p>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;</p> <p>Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;</p> <p>Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;</p> <p>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;</p> <p>Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;</p> <p>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;</p> <p>Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;</p> <p>Atender as exigências do e-Social referente a qualificação cadastral;</p> <p>Atender o e-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;</p> <p>Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;</p> <p>Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;</p> <p>Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;</p> <p>Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;</p> <p>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;</p> <p>Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;</p> <p>Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.</p> <p>Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;</p> <p>Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;</p> <p>Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;</p> <p>Possuir o controle do 'status' dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;</p> <p>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;</p> <p>Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo;</p> <p>Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;</p> <p>Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);</p> <p>Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;</p> <p>Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;</p> <p>Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;</p> <p>Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;</p> <p>Possuir relatórios gerencial de férias;</p> <p>Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;</p> <p>Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;</p> <p>Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;</p> <p>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;</p> <p>Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;</p> <p>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;</p>				
10	29834320	<p>MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA</p> <p>Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;</p>	12	MES	3.368,23	40.418,76

		<p>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;</p> <p>Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;</p> <p>Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;</p> <p>Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;</p> <p>Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;</p> <p>Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;</p> <p>Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;</p> <p>Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;</p> <p>Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;</p> <p>Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;</p> <p>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;</p> <p>Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;</p> <p>Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;</p> <p>Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;</p> <p>Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa</p> <p>Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;</p> <p>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</p> <p>Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;</p> <p>Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;</p> <p>Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);</p> <p>Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;</p> <p>Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;</p> <p>Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;</p> <p>Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.</p> <p>Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;</p> <p>Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>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.</p> <p>Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;</p> <p>Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;</p> <p>Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);</p> <p>Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;</p> <p>A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;</p> <p>Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;</p> <p>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;</p> <p>Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;</p> <p>Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;</p> <p>Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;</p> <p>Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;</p> <p>Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Referente aos parcelamentos, o sistema deve:</p> <p>Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;</p> <p>Configurar valor mínimo por parcela;</p> <p>Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;</p> <p>Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescentar nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;</p> <p>Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.</p> <p>Cadastro de Imóveis Rurais</p> <p>Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;</p> <p>No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;</p> <p>Emissão de certidão de quitação de ITBI;</p> <p>Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;</p> <p>Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;</p> <p>Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;</p> <p>Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;</p> <p>Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;</p> <p>Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;</p> <p>Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcèlement de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;</p> <p>Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município</p> <p>O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;</p> <p>O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;</p> <p>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;</p> <p>O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;</p>				
11	29834321	<p>MÓDULO DE ALVARÁ E HABITE-SE MÓDULO DE ALVARÁ E HABITE-SE</p> <p>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</p>	12	MES	1.076,35	12.916,20

	<p>dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;</p> <p>Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;</p> <p>Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;</p> <p>Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;</p> <p>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;</p> <p>Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;</p> <p>Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos</p> <p>Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>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;</p> <p>Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;</p> <p>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;</p> <p>Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;</p> <p>Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;</p> <p>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;</p> <p>Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;</p> <p>Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;</p>					
12	29834322	<p>MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</p> <p>Este módulo deverá permitir à administração municipal recepcionar 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;</p> <p>Permite acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;</p> <p>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);</p>	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	12	MES	1.098,31	13.179,72

		<p>Permite às instituições financeiras realizarem solicitação de acesso ao sistema, determinando o responsável legal pela entrega das declarações à administração municipal;</p> <p>Permite ao fisco municipal gerenciar as solicitações de acesso realizadas por partes das Instituições financeiras, possibilitando liberação ou recusa da solicitação;</p> <p>Permite ao fisco municipal definir os parâmetros previstos no manual da DES-IF versão 3.1</p> <p>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;</p> <p>O Módulo DESIF deverá estar preparado para receber e validar os arquivos:</p> <p>Tela para envio do Módulo Informações Comuns aos Municípios conforme layout DESIF versão 3.1;</p> <p>Tela para envio do Módulo Demonstrativo Contábil conforme layout DESIF versão 3.1</p> <p>Tela para envio do Módulo Apuração Mensal do ISSQN, conforme layout DESIF versão 3.1</p> <p>Tela para envio do Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis conforme layout DESIF versão 3.1</p> <p>Após o envio de declaração para lançamento de ISS, é possível o envio de uma retificadora informando o número do protocolo a ser retificado.</p> <p>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;</p> <p>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;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Ao receber arquivos inconsistentes, o sistema deve emitir listagem das inconsistências encontradas para as instituições financeiras;</p> <p>Deve ser possível à administração municipal visualizar as inconsistências geradas no envio dos arquivos pelas instituições financeiras;</p> <p>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 (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;</p> <p>Relatório contendo dados do balancete semestral importado pelas instituições financeiras em PDF ou Excel;</p> <p>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;</p> <p>Emissão do relatório do demonstrativo contábil (módulo 1) enviado pelas instituições financeiras, em PDF ou EXCEL;</p> <p>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;</p> <p>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 (do menor</p>				
--	--	--	--	--	--

		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; Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário				
13	29834323	MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura. Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio; Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico: Envio de remessas para protesto; Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas; Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura; Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;	12	MES	579,66	6.955,92
14	29834324	MODULO DE REDESIM MODULO DE REDESIM Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará provisório para empresas de baixo risco Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará Deve criar empresa caso a mesma não exista na base	12	MES	512,54	6.150,48

		<p>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</p> <p>Deverá permitir padronizar e configurar um modelo de documento para emissão de alvará provisório</p> <p>Deverá permitir o operador padronizar uma mensagem para os alvarás provisórios</p> <p>Rotina para configurar conexão com a VOX, a qual o operador possa configurar</p> <p>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</p> <p>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;</p> <p>Deve ser possível consultar o arquivo enviado original enviado pelo RedeSim;</p> <p>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.</p>				
15	29834325	<p>MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE</p> <p>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:</p>	12	MES	1.151,74	13.820,88

		<p>Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;</p> <p>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;</p> <p>Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;</p> <p>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.</p> <p>Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;</p> <p>A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;</p> <p>Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;</p> <p>Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.</p> <p>Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.</p> <p>Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.</p> <p>Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).</p> <p>Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;</p> <p>Deve permitir acesso ao módulo DESIF;</p> <p>Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Deve permitir acesso ao módulo DEC.</p> <p>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;</p> <p>O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;</p> <p>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;</p> <p>Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;</p> <p>Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.</p> <p>Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;</p> <p>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;</p> <p>Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.</p> <p>Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;</p> <p>Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;</p> <p>Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.</p>				
16	29834326	<p>MÓDULO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO 156</p> <p>Interface web e App para disponibilização da carta de serviços públicos oferecido pela entidade;</p> <p>Instrução para autoatendimento por serviço;</p> <p>Abertura e acompanhamento de solicitações pelo portal de atendimento;</p> <p>Ouvidoria, abertura de solicitações no processo normal ou processo confidencial;</p> <p>Solicitação totalmente on-line;</p>	12	MES	1.521,13	18.253,56

		<p>Personalização de ícones e descrições dos serviços disponibilizados para solicitação por parte do cidadão;</p> <p>Possibilitar inserção de anexos;</p> <p>Possibilitar de consulta da solicitação;</p> <p>Possibilitar de novo andamento, por parte do "cidadão" para uma solicitação já realizada;</p> <p>Possibilitar o envio de e-mail para cada tramitação aos interessados;</p> <p>Possibilitar de envio de pesquisa de satisfação, ao final do atendimento da solicitação;</p> <p>Possuir rotina para avaliação da solicitação por parte da entidade (operador responsável), antes do encaminhamento para as secretarias que darão sequência ao atendimento;</p> <p>Integração com o Sistema de tramitação de processos/protocolos, para a tramitação interna e controle da solicitação;</p> <p>Integração com o Portal da transparência, para disponibilização de relatório de solicitações atendidas e gráfico demonstrativo;</p>				
17	29834327	<p>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM</p> <p>A Licitante deverá apresentar as certificações relacionadas à segurança das informações: ISO 27001, ISO 14001, ISO 37001 e TIA 942, em seu próprio nome ou em nome do Provedor da solução ofertada, onde ficará a infraestrutura a ser disponibilizada para o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, devendo tais certificações serem mantidas em vigor, durante o prazo dos serviços contratados. Os serviços de Computação em Nuvem a serem prestados deverão ser baseados em Data centers de infraestrutura própria da Contratada ou de um Provedor, os quais deverão manter compatibilidade com padrões internacionais, e deverão atender, durante toda vigência do contrato, todos os requisitos descritos a seguir.</p>	12	MES	8.449,62	101.395,44

		<p>No caso de utilização de um Provedor, a Contratada deverá possuir contrato de manutenção ativo junto ao provedor de Computação em Nuvem. A Contratada deverá possuir contrato de manutenção ativo junto ao fabricante banco de dados.</p> <p>Todos os equipamentos, software, aplicativos, infraestrutura e sustentação, necessários à implementação da solução proposta, são de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá realizar de forma continuada tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano), mantendo em pleno funcionamento todo objeto da contratação.</p> <p>A Contratada deverá fornecer infraestrutura própria ou de um Provedor de Computação em Nuvem, doravante designado simplesmente Provedor, em conformidade com as exigências do item Infraestrutura do Provedor, para a prestação do serviço, incluindo: mão de obra, recursos computacionais, equipamentos, cabos, fios, conectores, acessórios, componentes, estrutura de rede de fibra óptica e metálica e montagem das VLANs, servidores virtuais, estrutura de backup, acesso à Internet, e qualquer outro insumo necessário para prestar os serviços detalhados neste documento.</p> <p>A Contratada deverá gerenciar, monitorar, sustentar e operar de forma proativa todos os recursos disponibilizados para o município, de forma a garantir o correto funcionamento de todas as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência, a partir de seu Centro de Operações de Rede (NOC), em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).</p> <p>Qualquer solução de Computação em Nuvem poderá ser utilizada, desde que mantenha compatibilidade com os requisitos técnicos descritos neste documento e que também garanta:</p> <p>O processo de migração será totalmente transparente para os usuários (internos e externos), que utilizam as aplicações no atual Data center utilizado pelo Município de Dois Vizinhos, que o processo de migração não ofereça prejuízos técnicos que possam comprometer a estabilidade, o desempenho, a qualidade, a disponibilidade, a confiabilidade das aplicações, que todos os relatórios técnicos e ferramentas de gestão, sejam disponibilizados a partir da ativação dos recursos computacionais na infraestrutura de Computação em Nuvem da solução ofertada pela contratada.</p> <p>A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar os recursos utilizados na infraestrutura de Computação em Nuvem da solução ofertada pela Contratada, de forma a poder absorver a demanda</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>adicional, tanto em períodos de pico de processamento quanto para o crescimento vegetativo dos usuários e transações.</p> <p>PROVEDOR</p> <p>As instalações físicas e recursos de infraestrutura que suportem o ambiente crítico de serviço deverão atender, no mínimo, às características aqui definidas de estrutura física, instalações físicas, energia elétrica, climatização, proteção contra incêndio, segurança física, infraestrutura de acesso à internet dos Data center e segurança lógica.</p> <p>Toda a infraestrutura de Data center e comunicação deve garantir o atendimento dos serviços ofertados pela contratada. A Contratada ou seu Provedor deverá oferecer os serviços baseados em um Data center em território brasileiro, sendo que instâncias de backup de servidores (snapshots) e de backup de armazenamento (storage), para recuperação de possíveis panes, também deverão ser disponibilizados em outro Data center em território brasileiro.</p> <p>LÓGICA</p> <p>O Data center da Contratada ou do Provedor da solução deverá possuir funcionalidades de segurança incluindo, no mínimo Tier 3 e capacidade para:</p> <p>Detecção de intrusão(Mínimo NDR, preferencialmente XDR) para o acesso à Internet, que deverá proteger seu perímetro por elementos segurança;</p> <p>As regras individuais e específicas para cada Servidor Virtual devem ser configuráveis e poderão ser alteradas via chamados técnicos solicitados pelo Município de Dois Vizinhos, à Contratada, para personalizar as regras conforme necessário.</p> <p>SERVIDORES VIRTUALIZADOS</p> <p>Todos os servidores virtuais deverão ser disponibilizados em ambiente de Cloud Computing, em ambiente seguro e separados logicamente de outros clientes, com as seguintes funcionalidades:</p> <p>Implementar características de escalabilidade vertical (aumento/diminuição de recursos do mesmo servidor), incluindo flexibilidade de configuração de memória, processador e disco;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>Permitir a criação quando solicitado, para o Município de Dois Vizinhos, de pelo menos 1 (uma) imagem (snapshot) dos servidores virtuais;</p> <p>Assegurar a comunicação segura e encriptada entre os próprios servidores e os clientes que farão acesso aos mesmos, através de protocolo seguro HTTPS, ou seja, todos os servidores deverão ser disponibilizados com certificados digitais SSL instalados.</p> <p>Implementar o balanceamento de carga para garantir o tempo de resposta adequado das transações via web e para recuperação de falhas do ambiente físico;</p> <p>CONFIGURAÇÃO mínima DOS SERVIDORES VIRTUAIS</p> <p>Configuração Sistemas de Gestão Pública Sistema Operacional</p> <p>Intel Xeon Platinum 8167M @ 2.00GHz</p> <p>60 GB de RAM</p> <p>8 vCPUs</p> <p>2 TB de armazenamento local (com no mínimo 25000 IOPS (60 IOPS/GB)</p> <p>e Throughput de 480 MB/s (480 KB/s/GB) Windows Server</p> <p>Configuração mínima Banco de Dados Sistema Operacional</p> <p>Intel Xeon Platinum 8167M @ 2.00GHz)</p> <p>60 GB RAM</p> <p>4 vCPUs</p> <p>4 TB de armazenamento local com no mínimo 25000 IOPS (60 IOPS/GB) e Throughput de 480 MB/s (480 KB/s/GB)Indiferente</p> <p>Configuração Armazenamento de arquivos Sistema Operacional</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>6 TB armazenamento de arquivos em nuvem Indiferente</p> <p>SERVIDORES A SEREM DISPONIBILIZADOS</p> <p>Os servidores inicialmente previstos a serem disponibilizados, bem como os seus respectivos softwares básicos a serem instalados pela Contratada e o tipo do contrato (24x7)são os seguintes:</p> <p>SERVIDOR TIPO DE SERVIÇO TIPO CONTRATO SOFTWARES BÁSICOS</p> <p>Sistema de Gestão Pública Tipo 1 24x7 Sistema de Gestão Publica</p> <p>Banco de Dados Tipo 2 24x7 Data base Standard Edition</p> <p>Serviço de armazenamento de dados Tipo 3 24x7-</p> <p>(*1) Instalar e disponibilizar as versões mais recentes de produção do sistema operacional e do Data base Standard Edition.</p> <p>(*2) Caso a Contratada garanta que os softwares básicos listados para cada servidor funcionem adequadamente no sistema operacional, os servidores com versões anteriores poderão ser fornecidos com a versão mais atual.</p> <p>ESCALONAMENTO AUTOMÁTICO DE SERVIDORES</p> <p>A Contratada deverá disponibilizar funcionalidades que permitam aos servidores, na infraestrutura de Computação em Nuvem oferecida, adaptarem-se à carga, aumentando o número de servidores disponíveis, quando estes estiverem sobrecarregados.</p> <p>Essa funcionalidade deverá ajudar a manter a disponibilidade do aplicativo e permitir aumentar ou reduzir a capacidade para cima ou para baixo, de forma determinada pelo Município de Dois Vizinhos e/ou automática, de acordo com condições a serem definidas no momento da configuração da funcionalidade, e também deve permitir o aumento automático do número de servidores virtuais durante picos de demanda, porém a mesma deverá solicitar a confirmação da ação pelo Município de Dois Vizinhos, sendo que, em períodos de ociosidade, deverá permitir a diminuição da capacidade.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>CRIAÇÃO DOS SERVIDORES</p> <p>A Contratada criará os novos servidores no ambiente de Cloud Computing, com as versões do sistema operacional e dos softwares de Gestão Pública especificados neste termo de referência.</p> <p>Será de responsabilidade da equipe técnica da Contratada, sem o auxílio da equipe técnica do Município de Dois Vizinhos.</p> <p>Será da responsabilidade da equipe técnica da Contratada a instalação dos softwares básicos e a migração das aplicações.</p> <p>Logo após a Contratada fazer a migração das aplicações para o novo ambiente, o Município de Dois Vizinhos disponibilizará uma equipe técnica capacitada para fazer os testes de homologação das aplicações migradas e para atestar a conclusão da migração, sendo que os serviços contratados somente serão considerados como entregues e devidos a partir do instante do atestado da conclusão da migração com êxito.</p> <p>BANCO DE DADOS</p> <p>A Contratada deverá instalar e configurar o Database Standard Edition ou fornecer para utilização pelo Município de Dois Vizinhos, encapsulando todas as complexidades do uso de um banco de dados relacional, com a maioria dos procedimentos feitos de forma automática, sem necessidade de configurações e manutenção manuais, automatizando a maioria das tarefas administrativas associadas com a execução de um banco de dados.</p> <p>A Contratada deverá alocar os recursos necessários para prestação desse tipo de serviço, considerando as informações descritas e/ou alocadas no servidor de banco de dados conforme definido disponibilizando o Database Standard Edition e as options na versão mais recente disponível no mercado, bem como deverá prover os serviços de setup, configuração e carga inicial do banco de dados e migração dos dados. Sendo que atualmente o software de Banco de Dados Oracle em uso no Município de Dois Vizinhos está na versão Oracle Database 11g Release 11.2.0.4.0.</p> <p>Em caso de algum problema que cause a indisponibilidade do serviço, devido a falha(s) no conteúdo do Banco de Dados ou no servidor virtual onde estiver sendo executado o serviço de banco de dados, a Contratada deverá observar um período máximo de indisponibilidade.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>BACKUP E RESTORE</p> <p>A Contratada deverá disponibilizar serviços que permitam realizar backup e restore rápidos de imagens dos servidores virtuais com retenção em storage. Esse serviço poderá ser acessível por meio da interface de acesso WEB aos serviços, e/ou poderão ser manuais (ad-hoc) ou de forma automatizada/agendada por meio de rotinas/políticas definidas pelo Município de Dois Vizinhos, em conjunto com a Contratada.</p> <p>Os backups das bases de dados de aplicações de execução contínua deverão ser realizados sem interrupção dos serviços (backup online), e deverá ser utilizada uma rede de alta velocidade evitando que o tráfego de backup afete a operação normal dos sistemas.</p> <p>Para realização da funcionalidade Backup e Restore, a Contratada deverá disponibilizar solução completa, com todos os recursos necessários para executar as rotinas do Município de Dois Vizinhos, sendo que a solução de Backup deverá estar preparada para geração automática, gravados em ambiente de armazenamento em nuvem da Contratada, que devem ser acessíveis para o Município de Dois Vizinhos.</p> <p>A licitante deve garantir que o backup será disponibilizado diariamente e deverá garantir ao menos os últimos 15 minutos de registros de dados, em relação a um chamado de recuperação de backup, onde resumidamente, o backup deverá ser feito por parte da contratada, no mínimo a cada 15 minutos.</p> <p>MONITORAMENTO</p> <p>A solução ofertada deverá permitir o monitoramento do ambiente de Computação em Nuvem (serviços e recursos), de forma automatizada e abrangendo a gama de aplicações, bancos de dados, servidores, sistemas operacionais e recursos de comunicação, em tempo real (24x7x365), visando detectar problemas (incidentes), no que tange à sustentação operacional e não a aplicação do Contratante. Neste contexto, a notificação será via sistema de alertas para a equipe de Sustentação da Contratada.</p> <p>Para cada servidor virtual, deverá ser possível o acompanhamento e monitoramento dos seguintes recursos: vCPU, RAM, Tráfego de Rede (In/Out) e Disco</p> <p>Prover o monitoramento constante em amostras com granularidade mínima de até 5 minutos (24X7X365) dos serviços e recursos, com o intuito de detectar os problemas mais frequentes, informando ao Município de Dois Vizinhos a ocorrência destes.</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>Deverá ser realizada pela Contratada a monitoração da qualidade e nível de utilização da infraestrutura de acesso à Internet, disponibilizada pela solução ofertada pela Contratada, bem como as resoluções em caso de problemas.</p> <p>Deverá permitir a visualização dos indicadores de desempenho, falhas do ambiente e características e requisitos operacionais dos recursos gerenciados por meio do painel de apresentação (dashboard) Online (tempo real).</p> <p>É de responsabilidade da Contratada o monitoramento do hardware e seus componentes, bem como a manutenção dos mesmos, identificando necessidades de reposições, adaptações e melhorias, procedendo chamados aos fornecedores, acompanhando, garantindo a devida solução aos problemas que porventura ocorram e fornecendo Console de Gestão para monitoramento em tempo real de todos os recursos computacionais. Este monitoramento tem que ser feito de forma constante, não sobrecarregando os equipamentos.</p> <p>A solução ofertada deverá prover alarmes para a Console de Gestão de eventos, mostrando quais recursos estiveram acima do threshold, permitindo gerar relatório a partir dos eventos observados.</p> <p>SUSTENTAÇÃO</p> <p>Prover a elaboração de levantamento de requisitos, avaliação, modelagem do ambiente, plano de migração e implantação no ambiente de Computação em Nuvem (Capacity Planning);</p> <p>Validar a documentação de implantação das aplicações do Município de Dois Vizinhos no ambiente de Computação em Nuvem da Contratada;</p> <p>Planejar, acompanhar e executar mudanças no ambiente de Computação em Nuvem visando à resolução de problemas;</p> <p>Participar do processo de resolução de problemas junto ao Município de Dois Vizinhos;</p> <p>Realizar sistematicamente rotinas de prevenção de problemas no ambiente de Computação em Nuvem;</p> <p>Organizar e administrar o tratamento de incidentes graves junto ao Município de Dois Vizinhos;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Acompanhar e escalar incidente com impacto nos níveis de serviço até a sua solução final, junto ao Município de Dois Vizinhos;</p> <p>Prestar suporte ao Município de Dois Vizinhos, nas resoluções de incidentes ocasionadas pela solução e/ou atualizações de versões, no tocante à infraestrutura operacional do ambiente;</p> <p>Atender solicitações do Município de Dois Vizinhos para diagnosticar, corrigir e testar a solução de incidentes de infraestrutura, no ambiente de Computação em Nuvem;</p> <p>Analisar o desempenho e apontar possíveis gargalos no ambiente de Computação em Nuvem;</p> <p>Notificar ao Município de Dois Vizinhos, imediatamente e de maneira escrita (e-mail), de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;</p> <p>Informar, no que se refere a abertura de chamados de suporte técnico, os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou em Portal de Atendimento Web – Service Desk, sítio da Web, disponíveis para a abertura dos chamados;</p> <p>SEGURANÇA</p> <p>Responsabilidade pela Segurança da Informação, Proteção de Dados e Continuidade de Serviços</p> <p>A empresa contratada será integral e exclusivamente responsável pela segurança de todos os dados, sistemas, informações e serviços sob sua gestão, armazenados, processados ou transmitidos durante a execução do contrato, incluindo dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).</p> <p>Compete à contratada:</p> <p>Garantir a proteção integral dos dados, especialmente os dados pessoais e sensíveis, adotando medidas técnicas e organizacionais adequadas à sua natureza, abrangência e criticidade, nos termos da LGPD;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Implementar mecanismos eficazes de prevenção, detecção, contenção e resposta a incidentes cibernéticos, tais como ataques de hacker, spoofing, phishing, ransomware, negação de serviço (DDoS) e outros atos ilícitos;</p> <p>Realizar e manter backups periódicos, com armazenamento seguro e segregado, de forma a possibilitar a recuperação completa e segura dos dados e serviços em caso de falhas, perdas ou incidentes;</p> <p>Garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados e informações sob sua responsabilidade;</p> <p>Manter plano atualizado de continuidade de negócios e recuperação de desastres (BCP/DRP), que deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado;</p> <p>Notificar imediatamente a contratante em caso de qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados, os sistemas ou a operação, com envio de relatório técnico detalhado do ocorrido, das medidas adotadas e da previsão de normalização;</p> <p>Nomear um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) e garantir a governança adequada sobre os dados pessoais tratados no escopo do contrato;</p> <p>Assegurar que todos os colaboradores, subcontratados e prestadores envolvidos no serviço estejam devidamente treinados e cientes de suas obrigações legais e contratuais quanto à segurança da informação e à proteção de dados.</p> <p>O descumprimento parcial ou total das responsabilidades previstas nesta cláusula sujeitará a empresa contratada à aplicação de sanções administrativas, civis e penais, além de sua responsabilização integral por quaisquer danos diretos, indiretos, morais, materiais ou reputacionais causados à contratante ou a terceiros, nos termos da legislação vigente, especialmente da LGPD.</p> <p>RELATÓRIOS</p> <p>O Município de Dois Vizinhos poderá solicitar a emissão de relatórios sobre o desempenho, problemas, configuração, alterações e segurança do ambiente, sendo que, para isso, a Contratada deverá:</p> <p>Controlar e monitorar o acesso dos usuários, dos colaboradores do Município de Dois Vizinhos, em seus diferentes tipos de perfil de acesso, através dos relatórios de auditoria;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Prover relatórios e análise das ocorrências e incidentes com base nos relatórios de auditoria e de desempenho fornecidos pela contratada.</p> <p>Caso sejam detectadas situações que exijam medidas corretivas, juntamente com os relatórios, deverão ser encaminhadas recomendações de solução, que serão analisadas e viabilizadas em conformidade com os interesses do Município de Dois Vizinhos.</p> <p>Permitir a geração de relatórios operacionais, de desempenho e de disponibilidade, por períodos de cobertura, conforme as métricas;</p> <p>Disponibilizar, a critério e em periodicidade definida pelo Município de Dois Vizinhos, as informações abaixo listadas:</p> <p>desempenho por ambiente</p> <p>dados obtidos via monitoramento</p> <p>utilização de processador nos servidores;</p> <p>utilização de discos nos servidores;</p> <p>volume de tráfego;</p> <p>verificação de Logs.</p>				
18	29834328	<p>MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SIMPLES NACIONAL</p> <p>MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SIMPLES NACIONAL</p> <p>MÓDULO DE CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL</p> <p>1.Importar e tratar arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, como PGDASD e PGDASD2018, DAF607, DASSENDA, PERÍODOS;</p> <p>2.Possuir extrato detalhado por empresa, comparando os valores de faturamento da prestação de serviços (Esnfs), valores efetivamente pagos;</p>	12	MES	1.113,75	13.365,00

		<p>3.Deve apontar divergência de valores calculados entre o livro fiscal eletrônico e os arquivos disponibilizados;</p> <p>4.Deve permitir acompanhamento de contribuintes que tiveram o limite de faturamento excedido em um período;</p> <p>5.Deve permitir gerenciar os contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em determinado período;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>8.Atualização de contribuintes cadastrados na RFB e que não possuem cadastro mobiliário no município (quem possui CNPJ, mas não está inscrito no município);</p> <p>9.Atualização do histórico de períodos de opção do Simples Nacional no cadastro de atividades econômicas;</p> <p>10.Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário;</p> <p>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;</p> <p>12.Permite registrar observações que ficarão vinculadas a cada log de importação, permitindo, posteriormente realizar busca por observação;</p> <p>13.Permite exportação dos registros de log para planilhas Excel ou similares;</p>				
19	29834329	<p>MÓDULO DE BUSSINESS INTELLIGENCE (BI) MÓDULO DE BUSSINESS INTELLIGENCE (BI)</p> <p>Requisitos Essenciais:</p>	12	MES	2.320,00	27.840,00

		<p>Integração de Dados:</p> <p>Coleta e integração de dados de diversos sistemas municipais (tributário, saúde, educação, etc.).</p> <p>Armazenamento de dados em um Data Warehouse centralizado.</p> <p>Tratamento e limpeza de dados para garantir a qualidade das informações.</p> <p>Painéis de Controle (Dashboards):</p> <p>Criação de painéis de controle interativos e personalizados.</p> <p>Visualização de indicadores de desempenho (KPIs) em tempo real.</p> <p>Apresentação de dados em gráficos, tabelas e mapas.</p> <p>Permissão de filtros e drill-down para análise detalhada.</p> <p>Relatórios Personalizados:</p> <p>Geração de relatórios personalizados com base em diferentes fontes de dados.</p> <p>Agendamento de relatórios para envio automático.</p> <p>Exportação de relatórios em diversos formatos (PDF, Excel, etc.).</p> <p>Análise Preditiva:</p> <p>Utilização de técnicas de análise preditiva para identificar tendências e padrões.</p> <p>Geração de previsões e simulações para auxiliar na tomada de decisões.</p> <p>Identificação de riscos e oportunidades.</p> <p>Funcionalidades Adicionais:</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Ferramentas de análise OLAP (Online Analytical Processing).</p> <p>Módulo de Data Mining para descoberta de conhecimento em grandes volumes de dados.</p> <p>Integração com ferramentas de visualização de dados (Power BI, Tableau, etc.).</p> <p>Acesso seguro e controlado aos dados.</p> <p>Funcionalidades Detalhadas:</p> <p>Painéis de Controle (Dashboards):</p> <p>Painel de controle financeiro com indicadores de arrecadação, despesas e investimentos.</p> <p>Painel de controle da saúde com indicadores de atendimento, internações e mortalidade.</p> <p>Painel de controle da educação com indicadores de matrículas, evasão escolar e desempenho dos alunos.</p> <p>Painel de controle de obras públicas com indicadores de prazos, custos e qualidade.</p> <p>Relatórios Personalizados:</p> <p>Relatório de arrecadação de IPTU por bairro.</p> <p>Relatório de atendimentos de saúde por especialidade.</p> <p>Relatório de desempenho dos alunos por escola.</p> <p>Relatório de custos de obras públicas por tipo de obra.</p> <p>Análise Preditiva:</p> <p>Previsão de arrecadação de tributos com base em dados históricos.</p> <p>Identificação de áreas com maior risco de dengue.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		Previsão de demanda por vagas em escolas e creches.				
		Simulação de cenários para avaliar o impacto de diferentes políticas públicas.				
20	29834330	<p>SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO MÓDULO RECURSOS HUMANOS, CONTABIL E FIN.</p> <p>SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO MÓDULO RECURSOS HUMANOS, CONTÁBIL E FIN.</p> <p>SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO MÓDULO RECURSOS HUMANOS, CONTÁBIL E FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO RECURSOS HUMANOS</p> <p>Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;</p> <p>Auxílio no lançamento da movimentação, conferências e fechamento da folha de pagamento.</p> <p>Auxílio no cadastro de pessoa física e pessoa pública, pensão alimentícia e dependentes.</p> <p>Auxílio na análise do estatuto da entidade.</p> <p>Auxílio na parametrização do sistema para atender as exportações legais.</p> <p>Auxílio na leitura e entendimento dos relatórios emitidos pelo sistema.</p> <p>Uma visita mensal de dois dias seguidos.</p> <p>O serviço não abrange:</p> <p>Digitação de dados.</p> <p>Alteração de dados diretamente no banco de dados.</p> <p>Pré-requisitos para o sucesso do serviço:</p> <p>Pessoal técnico da prefeitura capacitado para registrar o Sistema de RH;</p> <p>Pessoal técnico da prefeitura com acesso a e-mail, formas fáceis e ágeis de comunicação com o consultor e equipe.</p>	12	MES	152,18	1.826,16

		<p>Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe do Sistema de RH utilizados pelo Município.</p> <p>CONTÁBIL E FINANCEIRO</p> <p>Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para recadastramento dos bens do município, incluindo auxílio na documentação, instrução para instalação de comissão de reavaliação, suporte técnico para inserção dos registros no sistema de controle patrimonial, configuração e preparação da base de dados do município, contemplando mensalmente 30 horas técnicas de assessoria telefônica ou conexão remota, análise dos processos e uma visita in-loco mensal.</p> <p>A prefeitura devera disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.</p> <p>Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;</p> <p>Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar o envio de informações ao SIM-AM e a prestação de contas anual;</p> <p>Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM;</p> <p>Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM;</p> <p>Acompanhamento e orientação na geração de informações para os sistemas: siope, siops, siconfi.</p> <p>Uma visita mensal.</p> <p>TRIBUTÁRIO</p> <p>Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;</p> <p>Acompanhamento na simulação, lançamento e conferência de IPTU e atividade econômica de acordo com código tributário do município.</p> <p>Acompanhamento de arrecadação e envio para a contabilização.</p> <p>Acompanhamento de dívida.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Orientação nas correções de inconsistências na tributação.</p> <p>Uma visita mensal</p> <p>Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe Tributária aos sistemas utilizados pelo Município.</p>				
21	29834331	<p>MÓDULO DE CHAMAMENTO DE LICITAÇÕES MÓDULO DE CHAMAMENTO DE LICITAÇÕES</p> <p>Módulo de Chamamento de Licitações</p> <p>Descrição do Módulo:</p> <p>Sistema para gestão completa de processos de chamamento de licitações da Prefeitura de Dois Vizinhos, desde a publicação do edital até a homologação do vencedor, com foco em transparência, eficiência e conformidade com a legislação.</p> <p>Requisitos Essenciais:</p> <p>Cadastro e Publicação de Editais:</p> <p>Cadastro de editais com todas as informações necessárias (objeto, prazos, condições, etc.).</p> <p>Publicação automática dos editais no portal da prefeitura e demais canais exigidos por lei.</p> <p>Geração de arquivos em formatos padronizados (PDF, etc.).</p> <p>Gestão de Propostas:</p> <p>Recebimento eletrônico de propostas.</p> <p>Controle de documentos e habilitação dos licitantes.</p> <p>Registro de lances e histórico do processo.</p> <p>Geração de atas e demais documentos do processo.</p>	12	MES	670,00	8.040,00

		<p>Análise e Julgamento:</p> <p>Ferramentas para análise técnica e financeira das propostas.</p> <p>Registro de pareceres e decisões da comissão de licitação.</p> <p>Geração de relatórios e rankings dos licitantes.</p> <p>Homologação e Contratação:</p> <p>Emissão de termos de homologação e adjudicação.</p> <p>Geração de contratos e acompanhamento da execução.</p> <p>Controle de prazos e pagamentos.</p> <p>Transparência e Controle:</p> <p>Portal online para consulta de informações e documentos dos processos.</p> <p>Geração de relatórios gerenciais e estatísticos.</p> <p>Registro de todas as etapas do processo para auditoria e controle.</p> <p>Funcionalidades Adicionais:</p> <p>Integração com o sistema de compras da prefeitura.</p> <p>Módulo para gestão de pregões eletrônicos.</p> <p>Ferramentas para comunicação com os licitantes.</p> <p>Geração de alertas e notificações sobre os processos.</p> <p>Funcionalidades Detalhadas:</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Cadastro de Editais:</p> <p>Permitir o cadastro de editais de licitação de diferentes modalidades (pregão, concorrência, etc.).</p> <p>Permitir a inclusão de anexos e documentos complementares.</p> <p>Gerar número de protocolo para cada edital.</p> <p>Permitir a configuração de prazos e condições do processo.</p> <p>Gestão de Propostas:</p> <p>Permitir o recebimento eletrônico de propostas e documentos.</p> <p>Validar a documentação dos licitantes.</p> <p>Registrar os lances e o histórico do processo.</p> <p>Gerar atas de abertura e julgamento das propostas.</p> <p>Análise e Julgamento:</p> <p>Permitir a análise técnica e financeira das propostas.</p> <p>Registrar os pareceres dos membros da comissão de licitação.</p> <p>Gerar relatórios comparativos das propostas.</p> <p>Permitir a classificação dos licitantes por ranking.</p> <p>Homologação e Contratação:</p> <p>Gerar termos de homologação e adjudicação.</p> <p>Permitir a elaboração de contratos.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Acompanhar a execução dos contratos.</p> <p>Controlar os prazos e pagamentos.</p> <p>Transparência e Controle:</p> <p>Disponibilizar portal online para consulta de informações e documentos dos processos.</p> <p>Gerar relatórios gerenciais e estatísticos sobre as licitações.</p> <p>Registrar todas as etapas do processo para auditoria e controle.</p> <p>Recursos Adicionais:</p> <p>Integrar com o sistema de compras da prefeitura.</p> <p>Permitir a realização de pregões eletrônicos.</p> <p>Enviar notificações e alertas aos licitantes.</p> <p>Gerar gráficos e indicadores de desempenho das licitações.</p>				
22	29834332	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO Incluindo todos os custos com pessoal, deslocamentos, diárias, hospedagem, alimentação e demais custos. (UN)	1	UN	75.260,00	75.260,00
23	29834333	<p>MÓDULO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE - Disponibilizar ambiente para comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio eletrônico de mensagens, documentos, notificações entre outros. Para tal o módulo deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso no DEC ou no sistema de emissão de nota eletrônica. • Possibilitar que a Prefeitura envie automaticamente mensagens para o destinatário, podendo ser um destinatário individual ou coletivo, todos já cadastrados em sua base de dados, como também oriundo de uma lista externa pré-existente. • Possibilitar que a Prefeitura envie mensagens de notificações pré-formatadas como, auto de 	12	MES	1.304,83	15.657,96

		<p>infração, notificações de lançamentos de tributos, ausência de declaração, dívidas em aberto, guias de arrecadação entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar o envio de mensagens em lote ou individual, classificando por data, situação cadastral, tipos de tributos, tipos de dívidas entre outros. • Possibilitar a classificação de prioridade das mensagens e seu prazo máximo para leitura. • Permitir autorização de outorgados pelo contribuinte para acesso em seu nome. • Permitir anexar arquivos às mensagens. • Apresentar a informação da data e hora de abertura e leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem; • Possibilitar bloqueio de funcionalidades do sistema, como nota eletrônica, emissão de certidões, quando mensagens classificadas como prioridade alta, não forem lidas dentro do prazo estabelecido. • Quando o contribuinte for emissor de nota fiscal eletrônica, prestador de serviços usará as mesmas informações de login e senha para acessar o DEC. Quando não for emissor de nota, o sistema deverá possibilitar o seu cadastro de acesso ao DEC. • Possibilita à gestão pública mais agilidade às comunicações entre o fisco e o contribuinte. • Garante que as mensagens são entregues aos contribuintes 				
--	--	---	--	--	--	--

		• Envia mensagens individualizadas ou para grupos segmentados				
24	29834334	<p>MÓDULO NOTA PREMIADA Deve ser Nativo WEB em ambiente SAAS</p> <p>Deve ter um portal administrativo e as seguintes características</p> <p>O login de acesso deve ser o mesmo do sistema tributário utilizado pelo município.</p> <p>Deve ser possível a parametrização de sorteios de acordo com as regras do município.</p> <p>Deve ser possível a parametrização das regras de geração de cupons.</p> <p>Deve ser possível a parametrização das datas de sorteio.</p> <p>Deve ser possível a parametrização da validade dos cupons gerados.</p> <p>Deve ser possível a auditoria em Notas Fiscais de serviço utilizadas para a geração dos cupons.</p> <p>Deve ser possível a desconsiderar Notas Fiscais de serviço para base de sorteio.</p> <p>Deve ser possível o cadastro de impedidos de participação de sorteio.</p> <p>Obrigatoriamente deve fazer de maneira automática a sincronização das Notas Fiscais de serviço emitidas pelo emissor do Município.</p> <p>A geração de cupons deve estar conforme as parametrizações do sorteio</p> <p>Deve ser possível a identificação dos cupons premiados</p> <p>Deve ser possível a impressão de cupons gerados / Exportação em arquivo csv</p> <p>Deve ser possível o cadastro de Perguntas e Resposta</p> <p>Possuir portal para o cidadão e as seguintes características:</p> <p>Possuir a possibilidade da opção de auto cadastro</p>	12	MES	755,20	9.062,40

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

		<p>Integrar os dados cadastrais do emissor da Nota Fiscal de Serviço utilizado pelo município.</p> <p>Possuir a opção de alteração dos dados cadastrais</p> <p>Possuir a consulta ao Perguntas e Respostas cadastrado no sistema pelo município.</p> <p>Possuir a consulta das Notas Fiscais de serviço emitidas em seu CPF</p> <p>Essa consulta deverá trazer os dados automaticamente e on-line do emissor da Notas Fiscais de serviço.</p> <p>Possuir a consulta dos Cupons emitidos em seu CPF para Sorteio</p> <p>Possuir a identificação dos Cupons Premiados</p>					
TOTAL							605.392,04

1.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações) à escolha da administração, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e ininterrupta, ou seja, é um serviço essencial para o funcionamento regular do ente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, se vantajosa para a administração, de acordo com o desempenho da empresa.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em sistemas informatizados para gerência de todas atividades que o município executa.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Otimização de Processos: Um software bem projetado e implementado automatiza tarefas repetitivas, reduz a burocracia e agiliza a tomada de decisões, aumentando a eficiência da gestão municipal.

3.2. Integração de Dados: Ao centralizar as informações em um único sistema, elimina-se a duplicidade de dados e facilita a geração de relatórios precisos e atualizados, permitindo uma melhor análise da situação financeira e operacional do município.

3.3. Transparência e Controle: Um sistema de gestão integrado promove a transparência das ações governamentais, facilitando o acesso da população às informações e o acompanhamento das atividades da administração. Além disso, permite um maior controle sobre os recursos públicos, reduzindo o risco de fraudes e desvios.

3.4. Conformidade Legal: Os softwares especializados em gestão pública são desenvolvidos para atender às legislações específicas, garantindo que a administração municipal esteja em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

3.5. Especialização Técnica: As empresas especializadas possuem conhecimento técnico e experiência no desenvolvimento e implementação de soluções de software para o setor público, garantindo a escolha de um sistema adequado às necessidades do município e uma instalação e configuração eficientes.

3.6. Suporte Técnico: Ao contratar uma empresa especializada, o município tem acesso a um suporte técnico qualificado para solucionar problemas e dúvidas que possam surgir durante a utilização do sistema, garantindo a continuidade das operações.

3.7. Atualizações e Melhorias: As empresas desenvolvedoras de software estão constantemente atualizando seus produtos para atender às novas demandas do mercado e às mudanças nas legislações. Ao contratar um serviço de licenciamento, o município tem acesso às novas versões e funcionalidades do sistema, garantindo que a tecnologia utilizada esteja sempre atualizada.

3.8. Em resumo, a necessidade de contratar uma empresa especializada em licenciamento de softwares para a administração pública municipal está relacionada à busca por:

3.8.1. Eficiência: Automatização de processos e redução da burocracia.

3.8.2. Transparência: Facilidade de acesso às informações e acompanhamento das ações governamentais.

- 3.8.3. Controle: Redução do risco de fraudes e desvios de recursos.
- 3.8.4. Conformidade: Atendimento às legislações específicas.
- 3.8.5. Especialização: Conhecimento técnico e experiência no setor público.
- 3.8.6. Suporte: Assistência técnica qualificada.
- 3.8.7. Atualização: Acesso às novas versões e funcionalidades do sistema.
- 3.8.8. Manutenção dos serviços públicos.
- 3.9. Ao investir em um sistema de gestão integrado, a administração pública municipal demonstra seu compromisso com a modernização e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.
- 3.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2025;
 - II) Id do item no PCA: 1209
 - III) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
 - IV) Identificador da Futura Contratação: 987541-26/2025
- 3.11. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 do Município de Dois Vizinhos.
- 3.12. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Requisitos de Negócio:
- 4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.2.1. CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO a custo da empresa, incluindo todos os custos com pessoal, deslocamentos, diárias, hospedagem, alimentação e demais custos.
- 4.2.2. A contratada deverá fornecer, sem custo adicional SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO para todos os módulos contratados, como:
- 4.2.2.1. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;
 - 4.2.2.2. Auxílio no lançamento da movimentação, conferências e fechamento da folha de pagamento.
 - 4.2.2.3. Auxílio no cadastro de pessoa física e pessoa pública, pensão alimentícia e dependentes.
 - 4.2.2.4. Auxílio na análise do estatuto da entidade.
 - 4.2.2.5. Auxílio na parametrização do sistema para atender as exportações legais.
 - 4.2.2.6. Auxílio na leitura e entendimento dos relatórios emitidos pelo sistema.
 - 4.2.2.7. Uma visita mensal de dois dias seguidos.
 - 4.2.2.8. CONTÁBIL E FINANCEIRO Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para cadastramento dos bens do município, incluindo auxílio na documentação, instrução para instalação de comissão de reavaliação, suporte técnico para inserção dos registros no sistema de controle

patrimonial, configuração e preparação da base de dados do município, análise dos processos e uma visita *in-loco* mensal.

4.2.2.9. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

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

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

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

4.2.2.13. Acompanhamento e orientação na geração de informações para os sistemas: siope, siops, siconfi. Uma visita mensal.

4.2.2.14. **TRIBUTÁRIO:** Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho; Acompanhamento na simulação, lançamento e conferência de IPTU e atividade econômica de acordo com código tributário do município. Acompanhamento de arrecadação e envio para a contabilização. Acompanhamento de dívida. Orientação nas correções de inconsistências na tributação. Uma visita mensal, Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe Tributária aos sistemas utilizados pelo Município e demais necessidades de suporte que vierem a surgir.

4.2.2.15. A contratada deverá fornecer um módulo de administrador geral de todos os módulos contratados, para a gerência pelo departamento responsável, sem custo adicional.

4.2.2.16. A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do momento do recebimento da solicitação dos serviços.

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

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

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

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

4.2.2.21. Fica a contratada obrigada efetuar treinamento de pessoal, sempre que houver alterações pertinentes ao sistema, sem custo adicional.

4.2.2.22. A empresa deverá passar ao fim do contrato 100% dos dados à empresa vencedora do certame, sem custos adicionais, sem perda de dados, e, ficando sob sua total responsabilidade os trâmites operacionais de migração/exportação de dados e compatibilidades entre si, mantendo a operacionalidade dos serviços em perfeito funcionamento.

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

4.2.2.24. A empresa deverá especificar todos os módulos contratados na Nota Fiscal eletrônica.

4.2.2.25. A nova empresa precisa cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Requisitos de Capacitação

4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 80 horas de duração por setor, a ser diluído de acordo com a demanda.

4.4. Os treinamentos poderão ser por chamada de vídeo ou presencial, ficando à cargo da empresa a organização.

4.5. A ganhadora deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) técnico responsável para cada módulo contratado para implantação e demais questionamentos que vierem a surgir.

4.6. A ganhadora deverá disponibilizar plataforma EAD com documentação atualizada, sobre a utilização de cada um dos módulos.

Requisitos Legais

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.8. Os itens referentes ao módulo do portal da transparência devem estar em total conformidade com a Cartilha de Transparência Pública do referido ano da contratação, caso não esteja publicada do ano referente, deverá ser utilizada a do ano anterior. O link principal para consulta à cartilha de transparência pública é o <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramentas-indice-de-transparencia-da-administracao-publica-itp/317844/area/250>.

Requisitos de Manutenção

4.9. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções: corretivas, preventivas, adaptativas e evolutiva por parte da Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades e principalmente: a segurança e sigilo dos dados; priorizando o adequado e contínuo funcionamento de todos serviços prestados nessa plataforma.

Requisitos Temporais

4.10. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.12. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.13. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de Início de Atendimento	Prazo Máximo de Solução de Problema
Abertura de chamado	2 horas úteis	48 horas
Atendimento a incidente crítico de segurança (ex: ransomware, invasão, vazamento)	1 hora (24x7)	12 horas
Correção de falhas de segurança identificadas	4 horas úteis	24 horas corridas
Manutenção corretiva	6 horas úteis	48 horas corridas
Manutenção preventiva	Agendada com 72h de antecedência	Conforme cronograma aprovado
Manutenção adaptativa (mudança por exigência legal ou contratual)	24 horas úteis	5 dias úteis ou prazo legal definido por lei
Manutenção evolutiva (melhorias solicitadas)	48 horas úteis	90 dias úteis
Recuperação a partir de backup	2 horas úteis	6 horas corridas
Resposta a solicitação da contratante	4 horas úteis	2 dias úteis

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.14. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e à Lei Geral de Proteção de Dados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.15. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.16. Não se aplica, pois a solução não será desenvolvida e sim, será uma solução pronta, em Cloud fornecida pela empresa vencedora, e está utilizando a arquitetura existe disponível no Cloud.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.17. Não se aplica, pois a solução não será desenvolvida e sim, será uma solução pronta, e consequentemente não se requer implementação. Os requisitos já estão descritos no objeto no item 1.2 e subsequentes.

Requisitos de Implantação

4.18. A implantação se dará após a publicação do contrato no PNCP, e terá prazos e cronograma de implantação estipulados, após discutidas as prioridades e setores em uma primeira reunião de trabalho, de acordo com a cadência do fluxo de trabalho de cada setor.

4.19. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.20. Os serviços de suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.21. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.22. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pelos contratantes.

4.23. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.24. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: via online (website do contratado, portal de chamados) e telefônica.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.25. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir na íntegra todas as boas práticas pressupostas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Vistoria

4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.27. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.28. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.29. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.30. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

4.31. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observadas, no que couber, as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.32. Em relação ao objeto desta contratação, a empresa que mais se aproxima do descritivo técnico, inclusive sendo utilizada por outros municípios como Verê, Santo Antônio do Sudoeste e Francisco Beltrão, é a **Equiplano Sistemas**. Essa empresa nos presta serviços há mais de 10 anos, sendo, portanto, um referencial de qualidade para as demais interessadas em participar desta licitação. Ressalta-se, contudo, que

sua menção não tem caráter restritivo, estando a participação aberta a qualquer empresa que atenda às exigências do edital e anexos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.32.1. Não há.

Da exigência de carta de solidariedade

4.33. Não há.

Subcontratação

4.34. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Prova de conceito (POC)

4.35. Será realizada prova de conceito (POC), conforme ANEXO III deste Termo de Referência.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

$NF = (7 \times NT) + (3 \times NP)/100$ onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

4.37. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições deste Termo de Referência e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

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

4.39. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 2 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

Garantia da Contratação

4.40. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, Chamados ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.2. São obrigações do CONTRATADO
 - 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 - 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 - 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 - 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 - 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
 - 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
 - 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 - 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: após a publicação do contrato no PNCP.

6.1.2. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão a critério da empresa.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: da melhor forma que a empresa vencedora entender, desde que atenda ao objeto.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota, caso a empresa preferir, poderá deslocar-se até este ente para realiza-lo *in loco*.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários, para a perfeita execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Disponibilização dos serviços descritos nas tabelas do objeto, na página 1, 24h por dia todos os dias do ano.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.5. O Código de Defesa do Consumidor (CDC) estabelece prazos para reclamar de vícios (defeitos) em produtos e serviços. Para softwares, que podem ser considerados tanto produtos quanto serviços, os prazos são:

- 30 dias para vícios aparentes em serviços ou produtos não duráveis.

- 90 dias para vícios aparentes em serviços ou produtos duráveis.
- É importante notar que, em caso de vícios ocultos (defeitos que não são facilmente detectados), o prazo começa a contar a partir do momento em que o defeito se manifesta.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Futuramente, em casos que vir a ocorrer a eventual troca de empresas prestadoras deste serviço, deverá haver a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem nenhuma perda de informações dos bancos de dados, para a nova empresa detentora do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato deve ser realizada pela empresa atual com a vencedora. A empresa detentora dos dados do sistema deve fornecer todo suporte necessário para a migração dos dados.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Sem valores referentes para esse tipo de serviço.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.9.1. Ordem de Serviço;
- 6.9.2. Ata de Reunião;
- 6.9.3. Ofício;
- 6.9.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.9.5. E-mails e Cartas;
- 6.9.6. Telefonemas

Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada não deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 1 dia útil da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.11.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.12.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Para fins de avaliação da execução contratual, a qualidade da prestação dos serviços prestados e o respectivo pagamento estarão vinculados ao cumprimento dos indicadores de desempenho e níveis de serviço (SLA), conforme tabela a seguir:

8.2. SLA (Acordo de Nível de Serviço)

INDICADOR	META (SLA)	PENALIDADE (CASO NÃO ATINJA)
Disponibilidade do sistema	≤ 98,5% por mês (em horário comercial estendido) *	Desconto de 5% no pagamento mensal a cada 1% abaixo
Tempo médio de resposta a chamados	Tempo médio de resposta a chamados	Desconto de 2% por chamado não respondido no prazo
Tempo médio de resolução de chamados	Até 24 horas úteis para chamados críticos	Desconto de 3% por chamado crítico não resolvido no prazo
Treinamento e capacitação	100% dos módulos devem ter treinamento presencial e/ou EAD gravado	Desconto de 10% se qualquer módulo ficar sem cobertura

* Horário comercial estendido: 07h às 19h, de segunda a sexta-feira (exceto finais de semana e feriados).

8.3. Qualidade no Atendimento e Suporte Técnico

- Pesquisa de Satisfação Mensal (realizada com usuários da prefeitura):

1..1. Pontuação média ≥ 8,0 (em escala de 0 a 10)

1..2. 7,0 a 7,9: desconto de 5% no valor do mês

1..3. 6,0 a 6,9: desconto de 10%

1.4. < 6,0: desconto de 15%

8.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.1. não produzir os resultados acordados;

8.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10. 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 prestação dos serviços realizados 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.

8.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.11. 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.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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 os seguintes procedimentos:

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.16.2. 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;

8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.20.1. Será validada de acordo com os itens existentes no Anexo III.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Para fins de avaliação da execução contratual, a qualidade da prestação dos serviços prestados e o respectivo pagamento estarão vinculados ao cumprimento dos indicadores de desempenho e níveis de serviço (SLA), conforme tabela a seguir:

INDICADOR	META (SLA)	PENALIDADE (CASO NÃO ATINJA)
Disponibilidade do sistema	≥ 98,5% por mês (em horário comercial estendido) *	Desconto de 5% no pagamento mensal a cada 1% abaixo
Tempo médio de resposta a chamados	Tempo médio de resposta a chamados	Desconto de 2% por chamado não respondido no prazo
Tempo médio de resolução de chamados	Até 24 horas úteis para chamados críticos	Desconto de 3% por chamado crítico não resolvido no prazo
Treinamento e capacitação	100% dos módulos devem ter treinamento presencial e/ou EAD gravado	Desconto de 10% se qualquer módulo ficar sem cobertura

8.21. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.21.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.21.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie

as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

8.39. Não aplicável.

Cessão de crédito

8.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *técnica e preço*.

9.2. O julgamento das propostas será realizado com base na **combinação de técnica e preço**, conforme previsto no artigo 36, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública.

9.3. A avaliação será composta por dois elementos:

- **Nota Técnica (NT)** – Avaliação da qualidade da solução proposta, conforme os critérios estabelecidos no anexo III
- **Nota de Preço (NP)** – Avaliação do valor ofertado pela empresa.

9.4. A **Pontuação Final (PF)** será calculada pela seguinte fórmula:

9.5. $PF = (7 * NT) + (3 * NP)/100$

Critérios para Avaliação Técnica (NT - Nota Técnica)

9.6. A Nota Técnica será atribuída com base nos seguintes critérios:

9.7. Tendo em vista os quesitos da Prova de Conceito, serão pontuados os itens a serem atendidos até a Nota máxima de **100 pontos**, conforme Anexo III, procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço, conforme o seguinte parâmetro matemático:

Critérios para Avaliação de Preço (NP - Nota de Preço)

9.8. A nota de preço será calculada conforme a seguinte fórmula:

$NP = (PM / PO) \times 100$

Onde:

- **NP** = Nota de Preço
- **PM** = Menor preço ofertado entre as propostas válidas
- **PO** = Preço ofertado pela empresa avaliada

9.9. A proposta de menor valor receberá **100 pontos** e as demais serão proporcionais.

Regime de execução

9.10. O regime de execução do contrato será parcelado.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.11. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

9.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.23. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.25. 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;

9.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.27. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.32.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.32.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.32.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.32.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação*

9.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.36. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.36.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.39. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.40. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

9.40.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de gestão pública em nuvem (datacenter), como indica o objeto desta licitação, pelo menos nos seguintes módulos:

9.40.2. Planejamento e orçamento (LDO, PPA, LOA), Contabilidade Pública, Licitações e Contratos, Controle do Patrimônio Público, Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal – eSocial.

9.41. Declaração de estrutura de pessoal técnico para sustentação / manutenção de projeto: apresentar em forma de declaração:

9.41.1. Relação de profissionais: nome, função, indicando sistema/área que atende e presta suporte; Sistemas/áreas deverão compreender sistema/áreas referente ao escopo deste processo

9.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.42.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.42.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de aproximadamente R\$ 605.392,04 (seiscentos e cinco mil, trezentos e noventa e dois reais e quatro centavos, após orçamento, conforme custos unitários apostos na tabela da página 1, podendo ser mais ou menos.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- II) Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
- III) Projeto ou Atividade: 04.122.0003.2025 ATIVIDADES DOS SETORES INTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO
- IV) Conta de Despesa: 3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- V) Fonte do Recurso: 01940 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Integrante
Requisitante
Marcus Glauco
Responsável pelo
Departamento
201452

Integrante
Técnico
Denis Ianhak
Técnico em Informática
201031

Integrante
Administrativo
Bianca Cristina Schreiber
194931

Autoridade Máxima da Área de TIC

Irival Didomenico

Dois Vizinhos, 11 de junho de 2025

Aprovo,

Autoridade Competente da Despesa

Dione Luiz
Secretário de Adm. e Fin.

ANEXO III**NORMAS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA -POC****PROVA DE CONCEITO**

1. Os licitantes habilitados, deverão realizar a PROVA DE CONCEITO, para o qual será designado pelo Município uma Comissão Técnica Especial que acompanhará todas as etapas do roteiro a ser realizado pela mesma.

A comissão técnica especial será nomeada por Portaria Municipal e devidamente publicada junto a imprensa oficial do município de Dois Vizinhos, PR. A comissão técnica especial é composta por servidores do Município.

A solução ofertada está condicionada à comprovação de conformidade com os requisitos, características e especificações definidas no Edital e seus Anexos, e com aprovação dos representantes designados pelas áreas técnicas envolvidas.

A licitante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, após convocação, para implantação/disponibilização de equipamentos para a realização da Prova de Conceito, conforme solução ofertada, para aprovação e aceitação da proposta, sem ônus para o Município.

A Prova de Conceito será realizada, em dia, local e horário a ser definido pelo Município. A execução do teste será de responsabilidade da licitante que ofertar a maior oferta de repasse e por ela deverá ser executado, única e exclusivamente.

O prazo para concluir a Prova de Conceito será de, no máximo, 12 (doze) horas, divididas em 02 (dois) dias úteis no período de 8h20 às 11:10h e de 13h50 às 17h00, a contar do início do teste, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo.

O prazo acima poderá ser dilatado, se não for suficiente para a conclusão da Prova de Conceito.

A solução utilizada no teste não poderá ser diferente daquela apresentada na proposta de preço.

O resultado da Prova de Conceito deve ser devidamente formalizado e assinado pela Comissão Técnica do Município.

A licitante deverá executar todos os passos descritos e comprovar, de forma prática clara e inequívoca, a presença das características técnicas e/ou funcionalidades exigidas, os equipamentos, produtos e serviços que são objeto da contratação, em especial no que diz respeito à sua qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade em conformidade com as especificações constantes no termo de referencia

1.3. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação, para análise da comissão de avaliação técnica.

Itens para Avaliação Técnica

1. Especificações Técnicas Obrigatórias	Atende	Não atende
1.1. A empresa deverá atender a totalidade dos itens abaixo descritos sobre pena de desclassificação		
1.2. Estar de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 10.540/2020;		
1.3. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;		
1.4. Possibilitar cadastramento de multe endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;		
1.5. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;		
1.6. As informações relativas a transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;		
1.7. 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;		
1.7.1. Os avisos devem ser configurados com data de início e final de vigência		
1.7.2. Deve ser possível configurar a mensagem de modo que seja demonstrada ao usuário em períodos semanais ou mensais		
1.8. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.		
1.9. 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;		
1.10. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:		
1.10.1. Data e hora da ocorrência;		
1.10.2. Login e nome do operador;		
1.10.3. Endereço de IP e MAC address;		
1.10.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);		
1.10.5. Objeto/Tela envolvida na ação;		

1.10.6. 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;		
1.11. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;		

Requisitos	Atende	Não atende
2. Prazo de Entrega		
2.1. Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade		
2.2. Em até 10 dias: 50 pontos		
2.3. Em até 30 dias: 30 pontos		
2.4. Em até 60 dias: 15 pontos		
2.5. Mais de 60 dias: 05 pontos		
Total Pontuação Item 2		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

3. Qualidade		
3.1. Características intrínsecas do sistema		
3.2. Facilidade de navegação entre as funções		
3.3. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)		
3.4. Permitir verificação/rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
3.5. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
3.6. Controle de acesso, somente por tela		
3.7. Mensagens de erro são claras e objetivas		
3.8. Possui teclas de atalho para acesso às funções		
3.9. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.		
3.10. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.		
Total Pontuação Item 3		

Pontuação:**Atende: 01 (um) ponto para cada atestado (limitado a 10 pontos)****Não atende: 0 (zero) pontos**

4. Padronização		
4.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
4.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.		
Total Pontuação Item 4		

Pontuação:**Atende: 15 (quinze) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

5. Compatibilidade		
5.1. Padrão tecnológico		
5.2. Banco de Dados		
5.3. Fornecer, instalar e configurar o Banco de Dados, encapsulando todas as complexidades do uso de um banco de dados relacional, com a maioria dos procedimentos feitos de forma automática, sem necessidade de configurações e manutenção manuais, automatizando a maioria das tarefas administrativas associadas com a execução de um banco de dados.		
Total Pontuação Item 5		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

6. Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	Atende	Não atende
6.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.		
6.2. Deve estar contido na mesma base de dados todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;		
6.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;		
6.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;		
6.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;		

6.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;		
6.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;		
6.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;		
6.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;		
6.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;		
6.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:		
6.11.1. Tabelas Cadastrais;		
6.11.2. Módulo Obras Públicas		
6.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;		
6.11.4. Módulo Contábil;		
6.11.5. Módulo Tesouraria;		
6.11.6. Módulo Licitações;		
6.11.7. Módulo Contratos;		
6.11.8. Módulo Patrimônio;		
6.11.9. Módulo Controle Interno;		
6.11.10. Módulo Tributário;		
6.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;		
6.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;		
6.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;		
6.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;		
6.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:		
6.17. Fonte padrão;		
6.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;		
6.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;		
6.19.1. Origem;		
6.19.2. Aplicação de Recurso;		
6.19.3. Desdobramento;		
6.19.4. Detalhamento;		
6.19.5. Nome da fonte de recurso;		
6.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;		

6.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;		
6.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;		
6.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;		
6.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.		
6.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;		
6.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;		
6.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;		
6.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;		
6.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;		
6.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;		
6.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;		
6.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
6.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
6.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;		
6.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.		

6.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;		
6.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);		
6.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;		
6.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguinte recursos:		
6.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;		
6.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;		
6.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;		
6.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;		
6.44. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;		
6.45. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;		
6.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:		
6.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;		
6.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;		
6.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;		
6.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;		
6.51. Exportação dos dados para Excel;		
6.52. Opção de backup e restauração dos dados;		
6.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;		
6.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;		
6.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;		

6.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;		
6.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;		
6.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		
6.58.1. A apuração da licitação;		
6.58.2. Homologação da licitação;		
6.58.3. Estabelecimento do contrato;		
6.58.4. Requisição de compra;		
6.58.5. Requisição de empenho;		
6.58.6. Empenho;		
6.58.7. Liquidação;		
6.58.8. Previsão de pagamento;		
6.58.9. Pagamento;		
6.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;		
6.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);		
6.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;		
6.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;		
6.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;		
6.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;		
6.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;		
6.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;		
6.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;		
6.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;		
6.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";		
6.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		

6.71. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;		
6.72. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;		
6.73. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;		
6.74. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;		
6.75. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;		
6.76. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;		
6.77. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;		
6.78. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;		
6.79. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;		
6.80. 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;		
6.81. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;		
6.82. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;		
6.83. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;		
6.84. 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;		
6.85. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;		
6.86. Cadastro de histórico padrão para o empenho;		
6.87. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;		
6.88. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;		
6.89. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;		
6.90. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;		

6.91. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;		
6.92. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;		
6.93. 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;		
6.94. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;		
6.95. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;		
6.96. 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;		
6.97. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.		
6.98. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;		
6.99. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;		
6.100. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;		
6.101. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;		
6.102. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;		
6.103. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);		
6.104. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;		
6.105. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão		
6.106. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;		
6.107. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;		
6.108. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;		
6.109. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;		
6.110. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		

6.110.1.	Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;		
6.110.2.	Vinculação contábil por fonte de recurso;		
6.110.3.	Anexo do extrato bancário;		
6.110.4.	Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;		
6.111.	Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;		
6.112.	Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;		
6.113.	Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;		
6.114.	Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;		
6.115.	Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;		
6.116.	Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;		
6.117.	Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;		
6.118.	Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;		
6.119.	Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;		
6.120.	Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:		
6.120.1.	Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;		
6.120.2.	Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;		
6.120.3.	Demonstrativo das contas do realizável;		
6.121.	Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos		
6.122.	Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;		
6.123.	Demonstrativo das contas de consignação;		
6.124.	Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
6.124.1.	Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;		
6.124.2.	Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;		
6.124.3.	Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;		
6.124.4.	Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;		

6.124.5.	Demonstrativo do extrato da dívida fundada;		
6.124.6.	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.		
6.125.	Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
6.125.1.	Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;		
6.125.2.	Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;		
6.125.3.	Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;		
6.125.4.	Relatório de transferências financeiras;		
6.126.	Restos a pagar:		
6.126.1.	Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício		
6.126.2.	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;		
6.126.3.	Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;		
6.127.	Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;		
6.128.	Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;		
6.129.	Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;		
6.130.	Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;		
6.131.	Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;		
6.132.	O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;		
6.133.	O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;		
6.134.	Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
6.134.1.	Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;		
6.134.2.	Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;		

6.134.3.	Cadastro do responsável pelo convênio federal;		
6.134.4.	Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;		
6.134.5.	Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;		
6.134.6.	Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;		
6.134.7.	Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;		
6.134.8.	Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;		
6.134.9.	Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.		
6.135. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:			
6.135.1.	Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;		
6.135.2.	Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;		
6.135.3.	Listagem dos instrumentos de transferência;		
6.135.4.	Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;		
6.135.5.	Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;		

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

também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;		
6.138. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;		
Total pontuação item 6		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

7. Módulo de Controle de Frotas	Atende	Não atende
7.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.		
7.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;		
7.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);		
7.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;		
7.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;		
7.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;		
7.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;		
7.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.		
7.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);		
7.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;		
7.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;		
7.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;		

7.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;		
7.14. Controle de abastecimento:		
7.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;		
7.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;		
7.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;		
7.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;		
7.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;		
7.15. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;		
7.16. Controles de utilização de veículo com utilização por parte do usuário de um aplicativo (app android ou ios):		
7.16.1. Motorista;		
7.16.2. Destino;		
7.16.3. Período;		
7.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;		
7.17. Controles de utilização de veículo por parte da Gestão:		
7.17.1. Cadastro de infrações/multas;		
7.17.2. Ocorrências diversas;		
7.17.3. Agendamento prévio;		
7.18. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;		
7.19. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;		
7.20. Controle das datas de recapagem dos pneus;		
7.21. Rastreamento da frota:		
7.21.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;		
7.21.2. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;		
7.21.3. Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;		
7.22. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);		
7.23. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;		
7.24. Relatórios:		

7.24.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;		
7.24.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;		
7.24.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);		
7.24.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;		
7.25. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;		
7.26. Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;		
7.27. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);		
7.28. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;		
Total pontuação item 7		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

8. Módulo de Controle Interno		
8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.		
8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;		
8.3. Cadastro de atribuições dos servidores;		
8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:		
8.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;		
8.4.2. Embasamento legal;		
8.4.3. 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;		
8.4.4. Local e Responsável pelas informações;		
8.4.5. Vinculação de atribuição;		
8.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;		

8.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;		
8.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;		
8.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:		
8.7.1. Descrição das atividades;		
8.7.2. Aplicação de questionários de avaliação;		
8.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;		
8.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas;		
8.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;		
8.7.6. 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;		
8.7.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;		
8.7.8. Status referente ao procedimento instaurado;		
8.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;		
8.8. Relatórios gerenciais:		
8.8.1. Relação das atividades executadas;		
8.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;		
Total pontuação item 8		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

9. Módulo de Controle Patrimonial	Atende	Não atende
9.1. 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;		
9.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;		
9.3. Permitir anexar imagem ao bem;		
9.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;		
9.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;		
9.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;		

9.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;		
9.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;		
9.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;		
9.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;		
9.11. 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;		
9.12. 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;		
9.13. Possuir cadastro de bens em lote;		
9.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;		
9.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;		
9.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;		
9.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);		
9.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;		
9.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;		
9.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;		
9.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;		
9.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;		
9.23. 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;		
9.24. 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;		

9.25. 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;		
9.26. 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;		
9.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;		
9.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;		
9.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.		
9.30. 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;		
9.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;		
9.32. 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;		
9.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;		
9.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;		
9.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;		
9.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;		
9.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;		
9.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
9.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
9.40. 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;		
9.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;		

9.42. 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;		
9.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;		
9.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;		
9.45. 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;		
9.46. 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;		
9.47. 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;		
9.48. 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;		
9.49. Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;		
9.50. 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;		
9.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;		
9.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;		
9.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;		
9.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;		
9.55. 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;		
9.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;		
9.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;		

9.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;		
9.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;		
9.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;		
9.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		
Total da pontuação item 9		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

10. Módulo de Compras e Licitação	Atende	Não atende
10.1. 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.		
10.2. 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.		
10.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;		
10.4. 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).		
10.5. 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.		
10.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).		
10.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.		

10.8. 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;		
10.9. 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;		
10.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);		
10.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;		
10.12. 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;		
10.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;		
10.14. 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;		
10.15. 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;		
10.16. 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;		
10.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.		
10.18. 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;		
10.19. 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;		
10.20. 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;		
10.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;		
10.22. 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;		
10.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
10.24. 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;		
10.25. 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;		
10.26. 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;		
10.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
10.28. 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";		
10.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
10.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;		
10.31. 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;		
10.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;		
10.33. 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.		
10.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;		
10.35. 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.		
10.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;		
10.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);		
10.38. 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)		
10.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;		
10.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;		
10.41. 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;		

10.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;		
10.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;		
10.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;		
10.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);		
10.46. 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.		
10.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);		
Total da pontuação do item 10		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

11. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Atende	Não atende
11.1. Requisitos técnicos:		
11.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web;		
11.1.2. Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições.		
11.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
11.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
11.1.5. Sistema de proteção e combate contra incêndios;		
11.1.6. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;		
11.1.7. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;		
11.1.8. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;		
11.1.9. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.		
11.1.10. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;		

11.1.11. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;		
11.1.12. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;		
11.1.13. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;		
11.1.14. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 98,5%;		
11.1.15. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;		
11.1.16. Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;		
11.1.17. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;		
11.1.18. 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		
11.1.19. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;		
11.1.20. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;		
11.1.21. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;		
11.1.22. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);		
11.2. Funções:		
11.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;		
11.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador		
11.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;		
11.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;		
11.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;		
11.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;		
11.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;		
11.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;		

11.2.9. 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.		
11.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.		
11.2.11. 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;		
11.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:		
11.3.1. A logo que será impressa na nota;		
11.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;		
11.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.		
11.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;		
11.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.		
11.4. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.		
11.5. 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;		
11.6. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;		
11.7. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;		
11.8. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;		
11.9. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;		
11.10. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.		
11.11. 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;		
11.12. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;		
11.13. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.		
11.14. 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.		
11.15. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.		
11.16. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;		
11.17. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;		
11.18. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;		
11.19. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;		
11.20. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;		
11.21. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado:		
11.22. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;		
11.23. Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;		
11.24. 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;		
11.25. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;		
11.26. 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;		

11.27. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;		
11.28. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;		
11.29. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.		
11.30. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.		
11.31. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;		
11.32. 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;		
11.33. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra		
11.34. N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.		
11.35. 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.		
11.36. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.		
11.37. Integração com sistema dos contribuintes.		
11.37.1. 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).;		
11.37.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.		
11.37.3. 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);		
11.37.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser		

mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;		
11.37.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;		
Total da pontuação do item 11		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

12. Módulo de Obras Públicas/Intervenção	Atende	Não atende
12.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:		
12.1.1. Nome da Obra/Intervenção;		
12.1.2. Data base:		
12.1.3. Data de início da obra/intervenção;		
12.1.4. Prazo de execução;		
12.1.5. Valor da obra/intervenção;		
12.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;		
12.1.7. Tipo de intervenção;		
12.1.8. Tipo de Obra;		
12.1.9. Classificação do tipo de intervenção;		
12.1.10. Classificação do tipo de obra;		
12.1.11. Unidade de medida;		
12.1.12. Regime de execução;		
12.1.13. Dimensão;		
12.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;		
12.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;		
12.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;		
12.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;		
12.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;		
12.7. 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;		
12.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		

12.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
12.10. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;		
12.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;		
12.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;		
12.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;		
12.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;		
12.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;		
12.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial		
12.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;		
12.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;		
Total da pontuação do item 12		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

13. Módulo de Portal da Transparência		
13.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;		
13.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
13.3. Permitir as consultas:		
13.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;		
13.3.2. Consulta do quadro de cargos da entidade.		
13.3.3. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.		
13.3.4. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.		
13.3.5. Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.		
13.3.6. Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.		
13.3.7. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem		

como dados da prestação de contas dos respectivos recursos		
13.3.8. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.		
13.3.9. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.		
13.3.10. 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;		
13.4. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;		
13.5. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.		
13.6. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.		
13.7. Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.		
13.8. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64		
13.9. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal		
13.10. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
13.11. Relação de salários por função de forma detalhada.		
13.12. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.		
13.13. Permitir consultar informações com filtro por Período;		
13.14. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.		
13.15. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.		
13.16. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.		
13.17. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.		
13.18. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.		
13.19. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.		
13.20. Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.		
13.21. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.		

13.22. Possibilitar a customização da interface do sistema.		
13.23. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML		
13.24. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.		
13.25. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.		
13.26. Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.		
13.27. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.		
13.28. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.		
Total da pontuação do item 13		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

14. Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	Atende	Não atende
14.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;		
14.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física;		
14.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;		
14.4. 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;		
14.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;		
14.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);		
14.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;		
14.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;		
14.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;		

14.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;		
14.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;		
14.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;		
14.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;		
14.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;		
14.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;		
14.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;		
14.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;		
14.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;		
14.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;		
14.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;		
14.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;		
14.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;		
14.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);		
14.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;		
14.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;		
14.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;		
14.27. 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.		

14.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;		
14.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
14.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
14.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;		
14.32. 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);		
14.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;		
14.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;		
14.35. 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;		
14.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;		
14.37. 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);		
14.38. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;		
14.39. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;		
14.40. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;		
14.41. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;		
14.42. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;		
14.43. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);		

14.44. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;		
14.45. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;		
14.46. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;		
14.47. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;		
14.48. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;		
14.49. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;		
14.50. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;		
14.51. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;		
14.52. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;		
14.53. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;		
14.54. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;		
14.55. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);		
14.56. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);		
14.57. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;		
14.58. Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;		
14.59. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;		
14.60. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;		
14.61. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);		

14.62. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor		
14.63. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;		
14.64. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;		
14.65. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;		
14.66. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;		
14.67. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;		
14.68. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;		
14.69. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;		
14.70. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;		
14.71. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;		
14.72. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;		
14.73. Atender as exigências do E social referente a qualificação cadastral;		
14.74. Atender o E Social conforme o calendário e layout disponibilizados;		
14.75. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;		
14.76. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;		
14.77. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;		
14.78. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;		
14.79. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;		
14.80. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;		

14.81. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;		
14.82. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
14.83. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;		
14.84. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;		
14.85. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;		
14.86. Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;		
14.87. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;		
14.88. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo;		
14.89. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;		
14.90. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;		
14.91. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);		
14.92. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;		
14.93. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;		
14.94. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;		
14.95. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;		
14.96. Possuir relatórios gerencial de férias;		
14.97. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;		
14.98. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;		
14.99. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;		
14.100. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com		

o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;		
14.101. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;		
14.102. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;		
Total da pontuação do item 14		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

15. Módulo de Tributação e Dívida Ativa		
15.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;		
15.2. 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;		
15.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;		
15.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;		
15.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;		
15.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;		
15.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;		
15.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;		
15.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;		
15.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;		
15.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;		
15.12. 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;		
15.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;		

15.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;		
15.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;		
15.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;		
15.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa		
15.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;		
15.19. 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		
15.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;		
15.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;		
15.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);		
15.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;		
15.24. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;		
15.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;		
15.26. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.		
15.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;		
15.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;		
15.29. 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.		
15.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;		

15.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;		
15.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);		
15.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;		
15.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;		
15.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;		
15.36. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite o refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;		
15.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
15.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;		
15.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
15.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;		
15.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou re-parcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;		
15.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:		
15.43. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;		
15.44. Configurar valor mínimo por parcela;		
15.45. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;		
15.46. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescentar nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;		
15.47. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.		
15.48. Cadastro de Imóveis Rurais		
15.49. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;		

15.50. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;		
15.51. Emissão de certidão de quitação de ITBI;		
15.52. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;		
15.53. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;		
15.54. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;		
15.55. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;		
15.56. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);		
15.57. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;		
15.58. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;		
15.59. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcèlement de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;		
15.60. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município		
15.61. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;		
15.62. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;		
15.63. 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;		
15.64. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;		
Total da pontuação do item 15		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

16. Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo		
16.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;		
16.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;		
16.3. No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;		
16.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;		
16.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;		
16.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;		
16.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;		
16.8. 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;		
16.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;		
16.10. Abertura de Processo pela entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente;		
16.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;		
16.12. 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;		
16.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável;		
16.14. 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;		
16.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;		
16.16. Impressão do Processo, com toda a tramitação;		
16.17. 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;		
16.18. 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;		

16.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;		
16.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;		
16.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;		
16.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;		
16.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;		
16.24. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo o CPF ou CNPJ;		
16.25. 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;		
16.26. 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 desejar;		
16.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;		
16.28. Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);		
16.29. 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;		
16.30. 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;		
16.31. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.		
16.32. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;		
16.33. Possuir agrupamento de processos por assuntos;		
16.34. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;		
16.35. 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;		
16.36. 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.		
16.37. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;		
16.38. Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Total da pontuação do item 16		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

17. Módulo de Alvará e Habite-se	Atende	Não atende
17.1. 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;		
17.2. Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;		
17.3. Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;		
17.4. 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;		
17.5. 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;		
17.6. No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;		
17.7. Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;		

17.8. 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;		
17.9. Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
17.10. Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos		
17.11. Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;		
17.12. 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;		
17.13. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;		
17.14. 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;		
17.15. Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;		
17.16. Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
17.17. Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;		
17.18. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;		
17.19. Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;		
Total pontuação item 17		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

18. Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços	Atende	Não atende
18.1. Este módulo deverá permitir à administração municipal recepcionar 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;		
18.2. Permite acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;		
18.3. 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);		
18.4. Permite às instituições financeiras realizarem solicitação de acesso ao sistema, determinando o responsável legal pela entrega das declarações à administração municipal;		
18.5. Permite ao fisco municipal gerenciar as solicitações de acesso realizadas por partes das Instituições financeiras, possibilitando liberação ou recusa da solicitação;		
18.6. Permite ao fisco municipal definir os parâmetros previstos no manual da DES-IF versão 3.1		
18.7. 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;		
18.8. O Módulo DESIF deverá estar preparado para receber e validar os arquivos:		
18.8.1. Tela para envio do Módulo Informações Comuns aos Municípios conforme layout DESIF versão 3.1;		
18.8.2. Tela para envio do Módulo Demonstrativo Contábil conforme layout DESIF versão 3.1		
18.8.3. Tela para envio do Módulo Apuração Mensal do ISSQN, conforme layout DESIF versão 3.1		
18.8.4. Tela para envio do Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis conforme layout DESIF versão 3.1		
18.9. Após o envio de declaração para lançamento de iss, é possível o envio de uma retificadora informando o número do protocolo a ser retificado.		
18.10. 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;		
18.11. 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;		
18.12. Ao receber arquivos inconsistentes, o sistema deve emitir listagem das inconsistências encontradas para as instituições financeiras;		
18.13. Deve ser possível à administração municipal visualizar as inconsistências geradas no envio dos arquivos pelas instituições financeiras;		
18.14. 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 (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;		
18.15. Relatório contendo dados do balancete semestral importado pelas instituições financeiras em PDF ou Excel;		
18.16. 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;		
18.17. Emissão do relatório do demonstrativo contábil (módulo 1) enviado pelas instituições financeiras, em PDF ou EXCEL;		
18.18. 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;		
18.19. 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 (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;		
18.20. Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário;		
Total da pontuação do item 18		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

19. Módulo de Protesto Eletrônico		
--	--	--

19.1. Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.		
19.2. Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio;		
19.3. Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico:		
19.4. Envio de remessas para protesto;		
19.5. Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;		
19.6. Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;		
19.7. Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;		
Total da pontuação do item 19		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

20. Módulo de Integração com o REDESIM	Atende	Não atende
20.1. Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim		
20.2. Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará provisório para empresas de baixo risco		
20.3. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará		
20.4. Deve criar empresa caso a mesma não exista na base		
20.5. 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		
20.6. Deverá permitir padronizar e configurar um modelo de documento para emissão de alvará provisório		
20.7. Deverá permitir o operador padronizar uma mensagem para os alvarás provisórios		
20.8. Rotina para configurar conexão com a VOX, a qual o operador possa configurar		
20.9. 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		
20.10. 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;		
20.11. Deve ser possível consultar o arquivo enviado original enviado pelo RedeSim;		
20.12. 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		
Total da pontuação do item 20		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

21. Módulo de Portal do Contribuinte	Atende	Não atende
21.1. 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:		
21.2. Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;		
21.3. 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;		
21.4. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;		
21.5. Deverá ter dispositivo de segurança, afim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.		
21.6. Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;		
21.7. A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;		
21.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;		

21.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.		
21.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.		
21.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.		
21.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).		
21.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;		
21.14. Deve permitir acesso ao módulo DESIF;		
21.15. Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;		
21.16. Deve permitir acesso ao módulo DEC.		
21.17. 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;		
21.18. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;		
21.19. 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;		
21.20. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;		
21.21. 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;		
21.22. 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;		
21.23. 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;		
21.24. O dados exibidos em tela, devem estar em fomato 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;		
21.25. A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;		
21.26. Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.		
21.27. Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;		
21.28. 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;		
21.29. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.		
21.30. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;		
21.31. Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;		
21.32. Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.		
Total da pontuação do item 21		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

22. Módulo de Serviços ao Cidadão 156	Atende	Não atende
22.1. Interface web para disponibilização da carta de serviços públicos oferecido pela entidade;		
22.2. Instrução para autoatendimento por serviço;		
22.3. Abertura e acompanhamento de solicitações pelo portal de atendimento;		
22.4. Ouvidoria, abertura de solicitações no processo normal ou processo confidencial;		
22.5. Solicitação totalmente on-line;		
22.6. Personalização de ícones e descrições dos serviços disponibilizados para solicitação por parte do cidadão;		
22.7. Possibilitar inserção de anexos;		
22.8. Possibilitar de consulta da solicitação;		

22.9. Possibilitar de novo andamento, por parte do "cidadão" para uma solicitação já realizada;		
22.10. Possibilitar o envio de e-mail para cada tramitação aos interessados;		
22.11. Possibilitar de envio de pesquisa de satisfação, ao final do atendimento da solicitação;		
22.12. Possuir rotina para avaliação da solicitação por parte da entidade (operador responsável), antes do encaminhamento para as secretarias que darão sequência ao atendimento;		
22.13. Integração com o Sistema de tramitação de processos/protocolos, para a tramitação interna e controle da solicitação;		
22.14. Integração com o Portal da transparência, para disponibilização de relatório de solicitações atendidas e gráfico demonstrativo;		
Total pontuação item 22		

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

23. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	Atende	Não atende
23.1. ARQUITETURA DA SOLUÇÃO DESEJADA		
23.1.1. A Licitante, deverá apresentar as certificações relacionadas à segurança das informações: ISO 27001, ISO 14001, ISO 37001 e TIA 942, em seu próprio nome ou em nome do Provedor da solução ofertada, onde ficará a infraestrutura a ser disponibilizada para o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, devendo tais certificações serem mantidas em vigor, durante o prazo dos serviços contratados. Os serviços de Computação em Nuvem a serem prestados deverão ser baseados em Data centers de infraestrutura própria da Contratada ou de um Provedor, os quais deverão manter compatibilidade com padrões internacionais, e deverão atender, durante toda vigência do contrato, todos os requisitos descritos a seguir.		
23.1.2. No caso da utilização de um Provedor, a Contratada deverá possuir contrato de manutenção ativo junto ao provedor de Computação em Nuvem. A Contratada deverá possuir contrato de manutenção ativo junto ao fabricante banco de dados.		
23.1.3. Todos os equipamentos, software, infraestrutura e sustentação, necessários à implementação da solução proposta, são de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá realizar de forma continuada tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano), mantendo em pleno funcionamento todo		

objeto da contratação.		
23.1.4. A Contratada deverá fornecer infraestrutura própria ou de um Provedor de Computação em Nuvem, doravante designado simplesmente Provedor, em conformidade com as exigências do item Infraestrutura do Provedor, para a prestação do serviço, incluindo: mão de obra, recursos computacionais, equipamentos, cabos, fios, conectores, acessórios, componentes, estrutura de rede de fibra óptica e metálica e montagem das VLANs, servidores virtuais, estrutura de backup, acesso à Internet, e qualquer outro insumo necessário para prestar os serviços detalhados neste documento.		
23.1.5. A Contratada deverá gerenciar, monitorar, sustentar e operar de forma próativa todos os recursos disponibilizados para o município, de forma a garantir o correto funcionamento de todas as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência, a partir de seu Centro de Operações de Rede (NOC), em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).		
23.1.6. Qualquer solução de Computação em Nuvem poderá ser utilizada, desde que mantenha compatibilidade com os requisitos técnicos descritos neste documento e que também garanta:		
23.1.7. O processo de migração dos dados será totalmente transparente para os usuários (internos e externos), que utilizam as aplicações no atual Data center utilizado pelo Município de Dois Vizinhos, que o processo de migração não ofereça prejuízos técnicos que possam comprometer a estabilidade, o desempenho, a qualidade, a disponibilidade, a confiabilidade das aplicações, que todos os relatórios técnicos e ferramentas de gestão, sejam disponibilizados a partir da ativação dos recursos computacionais na infraestrutura de Computação em Nuvem da solução ofertada pela contratada.		
23.1.8. A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar os recursos utilizados na infraestrutura de Computação em Nuvem da solução ofertada pela Contratada, de forma a poder absorver a demanda adicional, tanto em períodos de pico de processamento quanto para o crescimento vegetativo dos usuários e transações.		
23.2. INFRAESTRUTURA DO PROVEDOR		
23.2.1. As instalações físicas e recursos de infraestrutura que suportem o ambiente crítico de serviço deverão atender, no mínimo, às características aqui definidas de estrutura física, instalações físicas, energia elétrica, climatização, proteção contra incêndio, segurança física, infraestrutura de acesso à internet dos Data center e segurança lógica com classificação comprovada Tier 3.		
23.2.2. Toda a infraestrutura de Data center e comunicação deve garantir o atendimento dos serviços ofertados pela contratada. A Contratada ou seu Provedor deverá oferecer os serviços baseados em um Data center em território brasileiro,		

sendo que instâncias de backup de servidores (snapshots) e de backup de armazenamento (storage), para recuperação de possíveis panes, também deverão ser disponibilizados em outro Data center em território brasileiro.		
23.3. LÓGICA DO DATA CENTER		
23.3.1. O Data center da Contratada ou do Provedor da solução deverá possuir funcionalidades de segurança incluindo, no mínimo, capacidade para:		
23.3.2. Detecção de intrusão para o acesso à Internet, que deverá proteger seu perímetro por elementos segurança; Mínimo NDR, preferencialmente XDR.		
23.3.3. As regras individuais e específicas para cada Servidor Virtual devem ser configuráveis e poderão ser alteradas via chamados técnicos solicitados pelo Município de Dois Vizinhos, à Contratada, para personalizar as regras conforme necessário.		
23.4. SERVIDORES VIRTUALIZADOS		
23.4.1. Todos os servidores virtuais deverão ser disponibilizados em ambiente de Cloud Computing, em ambiente seguro e separados logicamente de outros clientes, com as seguintes funcionalidades:		
23.4.2. Implementar características de escalabilidade vertical (aumento/diminuição de recursos do mesmo servidor), incluindo flexibilidade de configuração de memória, processador e disco;		
23.4.3. Permitir a criação quando solicitado, para o Município de Dois Vizinhos, de pelo menos 1 (uma) imagem (snapshot) dos servidores virtuais;		
23.4.4. Assegurar a comunicação segura e encriptada entre os próprios servidores e os clientes que farão acesso aos mesmos, através de protocolo seguro HTTPS, ou seja, todos os servidores deverão ser disponibilizados com certificados digitais SSL instalados.		
23.4.5. Implementar o balanceamento de carga para garantir o tempo de resposta adequado das transações via web e para recuperação de falhas do ambiente físico;		
23.5. CONFIGURAÇÃO DOS SERVIDORES VIRTUAIS		
Configuração Mínima de Sistemas de Gestão Pública	Sistema Operacional	
Intel Xeon Platinum 8167M @ 2.00GHz 60 GB de RAM 8 vCPUs 1 TB de armazenamento local (com no mínimo 25000 IOPS (60 IOPS/GB) e Throughput de 480 MB/s (480 KB/s/GB)	Windows Server	
Configuração Banco de Dados mínima	Sistema Operacional	

Intel Xeon Platinum 8167M @ 2.00GHz) 30 GB RAM 4 vCPUs 1 TB de armazenamento local com no mínimo 25000 IOPS (60 IOPS/GB) e Throughput de 480 MB/s (480 KB/s/GB)	Indiferente		
Configuração Armazenamento de arquivos (mínimo)	Sistema Operacional		
4 TB armazenamento de arquivos em nuvem	Indiferente		
23.6. SERVIDORES A SEREM DISPONIBILIZADOS			
23.6.1. Os servidores inicialmente previstos a serem disponibilizados, bem como os seus respectivos softwares básicos a serem instalados pela Contratada e o tipo do contrato (24x7)são os seguintes:			
SERVIDOR	TIPO DE SERVIÇO	TIPO CONTRATO	SOFTWARES BÁSICOS
Sistema de Gestão Pública	Tipo 1	24x7	Sistema de Gestão Pública
Banco de Dados	Tipo 2	24x7	Database Standard Edition
Serviço de armazenamento de dados	Tipo 3	24x7	-
(*1) Instalar e disponibilizar as versões mais recentes de produção do sistema operacional e do Database Standard Edition. (*2) Caso a Contratada garanta que os softwares básicos listados para cada servidor funcionem adequadamente no sistema operacional, os servidores com versões anteriores poderão ser fornecidos com a versão mais atual.			
23.7. ESCALONAMENTO AUTOMÁTICO DE SERVIDORES			
23.7.1. A Contratada deverá disponibilizar funcionalidades que permitam aos servidores, na infraestrutura de Computação em Nuvem oferecida, adaptarem-se à carga, aumentando o número de servidores disponíveis, quando estes estiverem sobrecarregados.			
23.7.2. Essa funcionalidade deverá ajudar a manter a disponibilidade do aplicativo e permitir aumentar ou reduzir a capacidade para cima ou para baixo, de forma determinada pelo Município de Dois Vizinhos e/ou automática, de acordo com condições a serem definidas no momento da configuração da funcionalidade, e também deve permitir o aumento automático do número de servidores virtuais durante picos de demanda, porém a mesma deverá solicitar a confirmação			

da ação pelo Município de Dois Vizinhos, sendo que, em períodos de ociosidade, deverá permitir a diminuição da capacidade.		
23.8. CRIAÇÃO DOS SERVIDORES		
23.8.1. A Contratada criará os novos servidores no ambiente de CloudComputing, com as versões do sistema operacional e dos softwares de Gestão Pública especificados neste termo de referência.		
23.8.2. Será de responsabilidade da equipe técnica da Contratada, com o auxílio da equipe do Município de Dois Vizinhos, a migração das aplicações para o novo ambiente, sendo que o Município de Dois Vizinhos disponibilizará os recursos necessários, tanto de equipamentos quanto humanos, para apoiar a migração de todas as aplicações.		
23.8.3. Será da responsabilidade da equipe técnica da Contratada a instalação dos softwares básicos e a migração das aplicações, sendo que será transferido, da equipe técnica do Município de Dois Vizinhos para a equipe técnica da Contratada, o conhecimento da estrutura das aplicações e dos softwares básicos necessários (programas, diretórios, arquivos de configuração e demais informações).		
23.8.4. Logo após a Contratada fazer a migração das aplicações para o novo ambiente, o Município de Dois Vizinhos disponibilizará uma equipe técnica capacitada para fazer os testes de homologação das aplicações migradas e para atestar a conclusão da migração, sendo que os serviços contratados somente serão considerados como entregues e devidos a partir do instante do atestado da conclusão da migração com êxito.		
23.9. SERVIDOR DE BANCO DE DADOS DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS		
23.9.1. A Contratada deverá instalar e configurar o Database Standard Edition ou fornecer para utilização pelo Município de Dois Vizinhos, encapsulando todas as complexidades do uso de um banco de dados relacional, com a maioria dos procedimentos feitos de forma automática, sem necessidade de configurações e manutenção manuais, automatizando a maioria das tarefas administrativas associadas com a execução de um banco de dados.		
23.9.2. A Contratada deverá alocar os recursos necessários para prestação desse tipo de serviço, considerando as informações descritas e/ou alocadas no servidor de banco de dados conforme definido disponibilizando o Database Standard Edition e as options na versão mais recente disponível no mercado, bem como deverá prover os serviços de setup, configuração e carga inicial do banco de dados e migração dos dados. Sendo que atualmente o software de Banco de Dados Oracle em uso no Município de Dois Vizinhos está na versão Oracle Database 11g Release 11.2.0.4.0.		
23.9.3. Em caso de algum problema que cause a indisponibilidade do serviço, devido a(s) falha(s) no conteúdo do		

Banco de Dados ou no servidor virtual onde estiver sendo executado o serviço de banco de dados, a Contratada deverá observar um período máximo de indisponibilidade.		
23.10. BACKUP E RESTORE		
23.10.1. A Contratada deverá disponibilizar serviços que permitam realizar backup e restore rápidos de imagens dos servidores virtuais com retenção em storage. Esse serviço poderá ser acessível por meio da interface de acesso WEB aos serviços, e/ou poderão ser manuais (ad-hoc) ou de forma automatizada/agendada por meio de rotinas/políticas definidas pelo Município de Dois Vizinhos, em conjunto com a Contratada.		
23.10.2. Os backups das bases de dados de aplicações de execução contínua deverão ser realizados sem interrupção dos serviços (backup online), e deverá ser utilizada uma rede de alta velocidade evitando que o tráfego de backup afete a operação normal dos sistemas.		
23.10.3. Para realização da funcionalidade Backup e Restore, a Contratada deverá disponibilizar solução completa, com todos os recursos necessários para executar as rotinas do Município de Dois Vizinhos, sendo que a solução de Backup deverá estar preparada para geração automática, gravados em ambiente de armazenamento em nuvem da Contratada, que devem ser acessíveis para o Município de Dois Vizinhos, porém de responsabilidade de execução por parte da contratada, e deverão ocorrer no mínimo, 6 vezes ao dia.		
23.10.4. A licitante deve garantir que o backup será disponibilizado diariamente		
23.11. MONITORAMENTO		
23.11.1. A solução ofertada deverá permitir o monitoramento do ambiente de Computação em Nuvem (serviços e recursos), de forma automatizada e abrangendo a gama de aplicações, bancos de dados, servidores, sistemas operacionais e recursos de comunicação, em tempo real (24x7x365), visando detectar problemas (incidentes), no que tange à sustentação operacional e não a aplicação do Contratante. Neste contexto, a notificação será via sistema de alertas para a equipe de Sustentação da Contratada.		
23.11.2. Para cada servidor virtual, deverá ser possível o acompanhamento e monitoramento dos seguintes recursos: vCPU, RAM, Tráfego de Rede (In/Out) e Disco		
23.11.3. Prover o monitoramento constante em amostras com granularidade mínima de até 5 minutos (24X7X365) dos serviços e recursos, com o intuito de detectar os problemas mais frequentes, informando ao Município de Dois Vizinhos a ocorrência destes.		
23.11.4. Deverá ser realizada pela Contratada a monitoração da qualidade e nível de utilização da infraestrutura de acesso à Internet, disponibilizada pela solução ofertada		

pela Contratada, bem como as resoluções em caso de problemas.		
23.11.5. Deverá permitir a visualização dos indicadores de desempenho, falhas do ambiente e características e requisitos operacionais dos recursos gerenciados por meio do painel de apresentação (dashboard) Online (tempo real).		
23.11.6. É de responsabilidade da Contratada o monitoramento do hardware e seus componentes, bem como a manutenção dos mesmos, identificando necessidades de reposições, adaptações e melhorias, procedendo chamados aos fornecedores, acompanhando, garantindo a devida solução aos problemas que porventura ocorram e fornecendo Console de Gestão para monitoramento em tempo real de todos os recursos computacionais. Este monitoramento tem que ser feito de forma constante, não sobrecarregando os equipamentos.		
23.11.7. A solução ofertada deverá prover alarmes para a Console de Gestão de eventos, mostrando quais recursos estiveram acima do threshold, permitindo gerar relatório a partir dos eventos observados.		
23.12. SUSTENTAÇÃO		
23.12.1. Prover a elaboração de levantamento de requisitos, avaliação, modelagem do ambiente, plano de migração e implantação no ambiente de Computação em Nuvem (Capacity Planning);		
23.12.2. Validar a documentação de implantação das aplicações do Município de Dois Vizinhos no ambiente de Computação em Nuvem da Contratada;		
23.12.3. Planejar, acompanhar e executar mudanças no ambiente de Computação em Nuvem visando à resolução de problemas;		
23.12.4. Participar do processo de resolução de problemas junto ao Município de Dois Vizinhos;		
23.12.5. Realizar sistematicamente rotinas de prevenção de problemas no ambiente de Computação em Nuvem;		
23.12.6. Organizar e administrar o tratamento de incidentes graves junto ao Município de Dois Vizinhos;		
23.12.7. Acompanhar e escalar incidente com impacto nos níveis de serviço até a sua solução final, junto ao Município de Dois Vizinhos;		
23.12.8. Prestar suporte ao Município de Dois Vizinhos, nas resoluções de incidentes ocasionadas pela solução e/ou atualizações de versões, no tocante à infraestrutura operacional do ambiente;		
23.12.9. Atender solicitações do Município de Dois Vizinhos para diagnosticar, corrigir e testar a solução de incidentes de infraestrutura, no ambiente de Computação em Nuvem;		
23.12.10. Analisar o desempenho e apontar possíveis gargalos no ambiente de Computação em Nuvem;		

23.12.11. Notificar ao Município de Dois Vizinhos, imediatamente e de maneira escrita (e-mail), de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;		
23.12.12. Informar, no que se refere a abertura de chamados de suporte técnico, os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou em Portal de Atendimento Web – Service Desk, sítio da Web, disponíveis para a abertura dos chamados;		
23.13. RELATÓRIOS		
23.13.1. O Município de Dois Vizinhos poderá solicitar a emissão de relatórios sobre do desempenho, problemas, configuração, alterações e segurança do ambiente, sendo que, para isso, a Contratada deverá:		
23.13.2. Controlar e monitorar o acesso dos usuários, dos colaboradores do Município de Dois Vizinhos, em seus diferentes tipos de perfil de acesso, através dos relatórios de auditoria;		
23.13.3. Prover relatórios e análise das ocorrências e incidentes com base nos relatórios de auditoria e de desempenho fornecidos pela contratada.		
23.13.4. Caso sejam detectadas situações que exijam medidas corretivas, juntamente com os relatórios, deverão ser encaminhadas recomendações de solução, que serão analisadas e viabilizadas em conformidade com os interesses do Município de Dois Vizinhos.		
23.13.5. Permitir a geração de relatórios operacionais, de desempenho e de disponibilidade, por períodos de cobertura, conforme as métricas;		
23.13.6. Disponibilizar, a critério e em periodicidade definida pelo Município de Dois Vizinhos, as informações abaixo listadas:		
23.13.7. desempenho por ambiente		
23.13.8. dados obtidos via monitoramento		
23.13.9. utilização de processador nos servidores;		
23.13.10. utilização de discos nos servidores;		
23.13.11. volume de tráfego;		
23.13.12. verificação de Logs.		
Total da pontuação do item 23		