Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos

Região Metropolitana de Curitiba

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E URBANOS – CONRESOL comunica aos interessados, que realizara **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE *WEB*, COM ACESSO A MULTIUSUÁRIOS EM BANCO DE DADOS ÚNICO, CONTEMPLANDO NO MÍNIMO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, DOCUMENTAÇÃO, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO SEMPRE QUE SOLICITADO", através de locação dos módulos abaixo relacionados, em atendimento ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - CONRESOL, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus Anexos, notadamente o Termo de Referência constante no Anexo I, disponível no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132> e no Portal <https://www.licitanet.com.br/>.

PROPOSTAS: serão recebidas, exclusivamente, no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, no dia **19 de agosto de 2022 a partir das 09h00min**, horário de Brasília/DF. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem por outro meio que não seja o Portal LICITANET.

LANCES: os lances serão recebidos, exclusivamente, no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, no dia **19 de agosto de 2022 a partir das 10h00min**, horário de Brasília/DF.

Curitiba, 08 de agosto de 2022.

DEIZE DO ROCIO DUBYNA LUDWIK BURAS:39313751968
Assinado de forma digital por DEIZE DO ROCIO DUBYNA LUDWIK BURAS:39313751968
Dados: 2022.08.08 09:15:28 -03'00'

Deize do Rocio Dubyna Ludwik Buras
Pregoeira

Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos

Região Metropolitana de Curitiba

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

1. INTRODUÇÃO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - CONRESOL, inscrito no CNPJ sob nº 04.762.909/0001-38, situado na Avenida Manoel Ribas, n.º 2727 Bloco G, Mercês, Curitiba/PR, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal LICITANET, endereço: <https://www.licitanet.com.br/>. A licitação será do tipo menor preço por lote, para aquisição do objeto especificado neste edital, conforme autorização constante no processo administrativo nº 125/2022 e de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Resolução Conresol nº 001/2021 e demais legislação aplicável, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993.

1.1. O valor total estimado do Pregão Eletrônico nº 001/2022 é de R$ 101.233,33 (cento e um mil duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

1.2. O presente Pregão Eletrônico, cujo objeto está especificado neste edital, destina-se a suprir o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - CONRESOL, cujas despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias: ***Função: 017 / Sub função: 122 / Programa: 9001 / Projeto atividade: 99001.17122.9001.2000 / Elemento: 3.3.90.39.00 / Sub.elemento: 99.99***

1.2.1. Para o exercício seguinte, caso o contrato seja prorrogado, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o Orçamento e o PLACIC do ano correspondente.

2. INDICAÇÃO DA PREGOEIRA E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. A pregoeira e a equipe de apoio designadas por meio da Portaria nº 006/2022, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira: Deize do Rocio Dubyna Ludwik Buras

Equipe de Apoio: Daniele Costacurta Gasparin e Louise Filus Vicente

2.2. Na ausência da pregoeira responsável, o presente Pregão será conduzido e julgado por uma das pregoeiras que fazem parte da equipe de apoio, ou, ainda, na impossibilidade, por outro indicado pela autoridade competente.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pela Pregoeira com base nas condições previstas em edital, entretanto, quando houver necessidade de análise técnica, o setor solicitante ficará responsável por esta análise.
2.4. Ao Pregoeiro não será atribuída responsabilidade pela definição do objeto, demais condições para a licitação, bem como da análise técnica, sendo o julgamento vinculado à manifestação do setor solicitante.

3. OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

3.1. Para fins deste Pregão Eletrônico o objeto se constitui na "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE *WEB*, COM ACESSO A MULTIUSUÁRIOS EM BANCO DE DADOS ÚNICO, CONTEMPLANDO NO MÍNIMO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, DOCUMENTAÇÃO, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO SEMPRE QUE SOLICITADO**" através de locação dos módulos abaixo relacionados, em atendimento ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS - CONRESOL, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus Anexos, notadamente o Termo de Referência constante no Anexo I, no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132> e no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.
3.2. Compõe esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – PREÇO MÁXIMO
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇAO
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, OFÍCIOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. **Boletins de esclarecimentos** – Para sanar todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelas empresas interessadas, a Pregoeira emitirá um boletim de esclarecimento, que será divulgado no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132 e no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.

4.2. **Comunicados** – Qualquer comunicado referente a este certame será emitido pela Pregoeira e divulgado no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132 e no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.

4.3. **Ofícios** – Os Ofícios referentes a este certame serão encaminhados por meio do endereço eletrônico admfinanceira.conresol@curitiba.pr.gov.br.

4.3.1. Os ofícios serão direcionados e visualizados exclusivamente pela licitante indicadas no Ofício.

4.4. É de responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento da divulgação dos boletins de esclarecimentos, comunicados e ofícios emitidos pela Pregoeira no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132 e no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.5. As dúvidas, pedidos de informações ou de esclarecimentos sobre o Edital deverão ser dirimidos somente pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio designados para atuar neste processo, mediante solicitação, por escrito, encaminhadas até 02 (dois)

dias úteis antes do recebimento das propostas pelo endereço de email admfinanceira.conresol@curitiba.pr.gov.br.
4.6. As solicitações feitas fora do prazo previsto no item 4.5 não serão respondidas.
4.6.1. Durante a sessão de envio de lances, a Pregoeira não fará atendimento aos fornecedores através do telefone, somente através do "chat" de mensagens. As dúvidas devem ser dirimidas antes do início do processo de Pregão Eletrônico e deverá ser feita conforme descrito no item 4.5.
4.7. **Impugnação** – Conforme disposto na legislação, qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas impugnar o ato convocatório do Pregão e serão respondidas em até 24 (vinte e quatro) horas.
4.7.1. As impugnações também poderão ser protocoladas na sede do CONRESOL ou encaminhadas aos endereços eletrônicos indicados neste edital.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar da presente Licitação Pessoas Jurídicas regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam cadastrados no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>**,** poderão também, microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
5.1.1. Para participação nos Pregões Eletrônicos é necessário o cadastramento no Portal LICITANET, com toda documentação exigida dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação.
5.2. Pessoas Jurídicas que se enquadrarem na condição de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão no momento do cadastramento, no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, fazer a opção conforme a Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.
5.2.1. A ausência de identificação como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, impedirá que o sistema de compras eletrônicas identifique e aplique o benefício previsto na Lei Complementar nº 89/2014.

5.2.2. Não poderão se beneficiar do tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que se enquadrem no previsto no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.
5.2.3. A participação de licitante que não se enquadra na definição legal reservada a microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI) configura fraude no certame, sujeitando-o à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
5.3. Não poderão participar da presente Licitação interessados que tenham sido declarados inidôneos por qualquer esfera federativa, ou suspensos de licitar ou impedidos de contratar com a administração pública dos Municípios que integram o CONRESOL, enquanto durarem os efeitos da sanção.
5.4. Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que possuam em seus quadros dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta dos Municípios integrantes do CONRESOL.
5.5. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.
5.6. Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na CONRESOL ou ocorrer eventual problema técnico que impossibilite a abertura, o processo será suspenso e a Pregoeira emitirá comunicado no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132 e no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances. As empresas cadastradas no CONRESOL em relação ao objeto desta Licitação receberão o comunicado via e-mail.
5.7. Não será aceita a participação de empresas em consórcio para esta Licitação.
5.8. No momento do envio da proposta através do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico.

5.8.1. Na tela do “aceite” os interessados estarão declarando ainda:
a) A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo, da Lei n. º 8.666/93;
b) Que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993;
c) Que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei n. º 8.666/93);
d) Que conhece e aceita o regulamento do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>;
e) Que estão enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores Individuais, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, quando for o caso;
f) Que não estão inscritos no cadastro de fornecedores suspensos de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa nº 156/2020, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
g) Que, antes da abertura deste Pregão Eletrônico, leram e analisaram todas as condições exigidas no presente Edital, estando em conformidade com suas exigências e concordando integralmente com o que está estabelecido neste Edital de Embasamento;
h) Que atendem aos requisitos de habilitação conforme Artigo 27 a 31 da Lei nº 8.666/93.
5.8.2. A informação falsa, por parte dos interessados, acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável ao caso, sem prejuízo da proposição de ação judicial competente.
5.9. Para a apresentação da proposta de preço e dos lances, a empresas interessada deverá estar cadastrada previamente no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.
5.10. Para a participação nos processos de Pregão Eletrônico, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão obrigatoriamente estar cadastradas como microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores Individuais (MEI).

5.11. Não poderão participar da presente licitação empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta dos Municípios integrantes do CONRESOL.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, no dia **19 de agosto de 2022 a partir das 09h00min** horário de Brasília/DF. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.
6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/> e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao fornecedor.
6.3. No preço unitário da proposta, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, toda e qualquer taxa que incidir sobre os serviços.
6.4. Após o preenchimento do campo preço, as empresas interessadas deverão enviar as suas propostas, através do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, que permanecerá criptografada e inviolada até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.
6.5. Após o envio da proposta, através do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, não será mais possível a sua desistência ou retirada, sendo a empresa responsável por todas as informações por ela disponibilizadas.
6.6. Caso as licitantes apenas enviem propostas, mas não participem da fase de lances e os valores se apresentem empatados com os de outras empresas, o critério de desempate será o previsto no artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, ou seja, o sorteio.
6.7. Qualquer proposta enviada por fac-símile, entregue à Pregoeira ou encaminhada via postal, não será aceita, somente através da Internet no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.
6.8. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:

a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados, que os comparou entre si e obteve da Pregoeira informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
b) sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado;
c) considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
d) incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.9. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data do envio da mesma para o Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.

6.10. Caso o(s) preço(s) máximo(s) esteja(m) sendo indicado(s) na tela do envio das propostas deste processo licitatório, as empresas interessadas não poderão oferecer proposta com preços superiores aos indicados, sob pena da proposta ser recusada pelo Sistema.

7. APRESENTAÇÃO DOS LANCES

7.1. Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, no dia **19 de agosto de 2022 a partir das 10h00min**, horário de Brasília/DF.

7.2. Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/> e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao FORNECEDOR.

7.3. No Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, a pregoeira fará a avaliação das propostas e informará, na tela, para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço proposto.

7.4. No preço unitário do lance, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, toda e qualquer taxa que incidir sobre os serviços.

7.5. A qualquer momento, a Pregoeira poderá cancelar um ou mais lances que não atenderem às exigências do Edital e do artigo 44 da Lei Federal n. º 8.666/93, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. O cancelamento de lances deverá ser devidamente fundamentado.

7.6. A qualquer momento, a Pregoeira poderá bloquear a participação de um fornecedor que não esteja atendendo ao regulamento do Pregão Eletrônico, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou ainda, que se identifique durante a sessão de lances.
7.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
7.8. A partir do menor preço ofertado, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, devendo ser observado o horário fixado para o envio dos mesmos, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.
7.9. Os lances deverão ser inferiores ao último apresentado, porém poderão ser aceitos lances de mesmo valor, desde que previsto em Edital de Embasamento e no caso de persistir o empate de lances após o término do processo, será considerado para julgamento da habilitação, o lance que for recebido em primeiro lugar ou através do previsto no artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou seja, o sorteio.
7.10. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.
7.10.1. O licitante poderá oferecer lances com valores inferiores ao último lance por ele ofertado, ou seja, o sistema registrará (no histórico de lances) os lances encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último por estes ofertados. Caso o fornecedor não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lances intermediários, ou seja, com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).
7.11. Todas as empresas que encaminharam propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances.
7.12. As dúvidas que eventualmente surgirem durante a sessão pública via Internet, serão resolvidas pela Pregoeira, devidamente designada para o presente processo licitatório, através do “chat” de conversação.

8. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

8.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
8.2. Entende-se por empate, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
8.3. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/> fará a validação automática das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.
8.4. A preferência prevista, neste edital, será concedida, nos termos dos dispositivos aplicáveis da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
8.5. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.
8.6. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
8.7. Os procedimentos a serem adotados, no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, serão os seguintes:
I. O Portal abrirá tempo para que as MEP´s, caso haja interesse, aceitem no prazo de 5 minutos a partir do horário de encerramento da sessão de lance, o envio de novos lances menores do que o melhor preço classificado.
II. Todas as MEP´s participantes, cadastradas no Portal e que se enquadram no empate ficto podem dar o aceite e enviar seus lances, porém, será considerado para efeitos de julgamento somente a MEP´s que tinha o menor valor (durante a fase de lances) entre as que apresentaram o empate ficto. Caso essa empresa venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira poderá chamar as demais participantes, em ordem de classificação originada da sessão de lances, incluindo as demais MEP´s, primeiramente aquelas que se enquadram no empate ficto e que enviaram seus novos lances

III. Caso não haja empate ficto ou a melhor classificada seja uma MEP´s, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

9. JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “menor preço”.
9.1.1. O julgamento será feito pelo menor preço por lote.
9.2. Após o término da sessão para envio dos lances será informada a lista de empresas classificadas com os seus respectivos menores lances. A partir desta lista de classificados, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio farão o julgamento de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexos, e posteriormente será emitida e publicada a lista de vencedores do processo licitatório no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132> e do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.
9.3. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a pregoeira negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.
9.4. A data para a divulgação do resultado de julgamento será informada pela Pregoeira durante a sessão de lances, no “chat” de conversação, ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal LICITANET<https://www.licitanet.com.br/>, sendo responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.
9.5. O Edital de Resultado de Julgamento e a Ata de Julgamento estarão disponíveis para se efetuar o download no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132> e do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, a partir da data designada pela Pregoeira.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

10. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. Somente será (ao) julgada (s) a (s) habilitação (ões) da (s) empresa (s) que for (em) classificada (s) com o (s) menor (es) lance (s).
10.2. Para a habilitação, serão exigidos os documentos relativos à habilitação jurídica, a qualificação técnica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão estar em conformidade com a legislação, em especial a Lei Federal nº 8.666/1993.
10.2.1. Será exigido para comprovação da qualificação econômico-financeira, o balanço patrimonial, conforme Inciso I do Art. 2° do Decreto nº 328/2021.
10.3. No momento do julgamento da habilitação, a Pregoeira emitirá o documento – Relação do Fornecedor, das empresas participantes classificadas com os menores lances, em que constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação, junto ao Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.
10.4. A Relação de Fornecedores será rubricada pela Pregoeira. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitante(s) será(ão) INABILITADA(S). Este documento fará parte do Processo Licitatório.
10.5. É de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.
10.6. Os documentos emitidos (Relação de Fornecedor) das empresas participantes, utilizados no julgamento da habilitação ficarão à disposição dos interessados.
10.7. Os documentos que não constarem, em seu texto, o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses, a contar da data de sua emissão, à exceção de atestado de capacidade técnica.
10.8. Nos termos da legislação, será inabilitada a empresa que tiver sido declarada inidônea por qualquer esfera federativa ou que esteja suspensa de licitar ou impedida de contratar com a administração pública dos Municípios integrantes do CONRESOL, enquanto durarem os efeitos da sanção.
10.8.1. Para os fins do item 10.8, a Pregoeira poderá consultar, na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020, ou outros cadastros similares.
10.9. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**:**

10.9.1. As empresas que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme item 5.9. deste edital e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão estar com a documentação de habilitação devidamente atualizada. Havendo restrições nos documentos de regularidade fiscal, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais serão habilitadas, sob condição resolutiva.
10.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, ficando facultado a Pregoeira a prorrogação do prazo por igual período.
10.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11. DO CONTRATO

11.1. A proponente vencedora deverá comparecer ao CONRESOL para a assinatura do contrato, conforme modelo constante do Anexo IX, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.
11.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.
11.3. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.
11.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou

revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, não se aplicando o presente aos licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.6. A empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípuo do ajuste.

11.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se acordes as partes e desde que obedecida a legislação vigente.

11.8. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, art. 65 da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

11.8.1. O índice a ser utilizado no cálculo do reajuste terá como referência o IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ou outro que vier, eventualmente, a substituí-lo.

11.9. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

11.10. O contrato poderá ser rescindido sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.10.1. Na hipótese do CONTRATANTE rescindir o contrato, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) à CONTRATADA, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos.

11.10.2. Na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão amigável, esta deverá continuar prestando os serviços por um período a ser estipulado pelo

CONTRATANTE, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão, caso aceite rescindir o contrato.

11.11. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, além de responder a empresa CONTRATADA, por perdas e danos, quando esta:

a) não cumprir as obrigações assumidas;

b) falir ou dissolver-se;

c) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;

d) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo CONTRATANTE.

11.12. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região de Metropolitana de Curitiba/PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. RECURSOS

12.1. Fica instituído acesso eletrônico para a manifestação de interesse em interpor recurso e o recurso administrativo, nos procedimentos de contratações eletrônicas, no Portal LICITANET<https://www.licitanet.com.br/>.

12.2. Após a divulgação do resultado de julgamento, o licitante que tiver interesse em interpor recurso poderá se manifestar, por meio do Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/> em campo específico, por email ou por requerimento protocolizado no órgão que realiza a licitação, no prazo de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08h às 12h do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento.

12.3. Havendo manifestação de interesse em interpor recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do recurso administrativo, o qual poderá ser efetuado com a anexação das razões do recurso no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.

12.4. Aos demais licitantes, ocorrendo interposição de recurso ficam desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente, no Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>.

12.5. A ausência de manifestação motivada da licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

12.6. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente informado à autoridade competente para julgamento.
12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A ausência de manifestação motivada da licitante para interposição do recurso dentro do prazo estabelecido ou o julgamento do recurso interposto importará na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante declarada vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento, desde que constatada a regularidade dos atos praticados.
13.2. Homologado o processo e após o contrato firmado entre as partes, será emitido empenho pelo CONRESOL.

14. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

14.1. Por tratar-se de despesa contínua, serão emitidos empenhos, não sendo necessária a retirada da nota de empenho pela empresa vencedora.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE fiscalizará os serviços contratados, verificando a correta execução dos serviços, podendo rejeitar no todo ou em parte, os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.
15.2. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado até o 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, a qual só poderá ser emitida depois do recebimento definitivo dos serviços.

16.2. Verificada a conformidade dos serviços prestados com o presente edital, a Comissão de Recebimento de Bens e Serviço do Consórcio os receberá definitivamente mensalmente.
16.3. A Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do Consórcio reserva-se no direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
16.4. As notas fiscais devem ser encaminhadas por email juntamente com a documentação regular relativa à regularidade fiscal e trabalhista do contratado, dando conta do cumprimento de todas as exigências do edital do Pregão Eletrônico nº 001/2022 e do instrumento contratual.
16.4.1. Os documentos acima deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal de prestação de serviços.
16.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
16.6. O CONRESOL fará retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos pela Lei.
16.7. Dúvidas com relação ao preenchimento da Nota Fiscal e ao pagamento, entrar em contato com a Gerência Administrativa Financeira, através dos telefones: (41) 3350-9250 e (41) 3350-9177.

17. DAS PENALIDADES

17. 1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao CONRESOL, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à Contratada as sanções abaixo, além das indicadas no Termo de Referência e legislação aplicável.
17.2. DAS SANÇÔES ADMINISTRATIVAS
17.2.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará a aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa, das seguintes sanções, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993:
I. Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
II. Multa, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor total da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de

atraso no adimplemento de obrigações, tais como a assinatura do Contrato fora do prazo descrito no item 13.1.
III. Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado para a licitação, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
a) Não assinatura do contrato
b) Não entrega de documentação exigida para o certame ou na assinatura do contrato;
c) Apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou assinatura do contrato;
d) Não manutenção da proposta;
e) Comportamento inidôneo;
f) Cometimento de fraude fiscal
IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Consórcio pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
V. Declaração de inidoneidade pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer nas condutas previstas na legislação aplicável ao certame.
17.2.2. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.
17.2.3. As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 15.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
17.3. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
17.3.1. Fica assegurado ao Consórcio o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vicio insanável.
17.3.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
17.3.3. Quando da declaração de nulidade, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
17.3.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
17.3.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vicio não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

17.3.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
17.3.7. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Presidente do Consórcio.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;
18.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas,

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

18.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, e o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Reserva-se à Autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente Licitação visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei n. º 8.666/93.

19.2. Para o cumprimento do objeto desta Licitação, será firmado contrato entre a empresa vencedora e o CONRESOL, observadas as condições estipuladas neste Edital, as constantes da proposta da empresa vencedora, na minuta do contrato que faz parte integrante deste Edital e, no que couber, as disposições estabelecidas nos artigos 54 a 88 da Lei nº 8.666/93.

19.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo do(s) serviço(s) já prestado(s) e devidamente atestado pela Gerência Administrativa Financeira.

19.4. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão Eletrônico.

19.5. Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigir os mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 h (quarenta e oito horas), a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

19.6. A prestação de serviços deverá ser efetivada, conforme a proposta, livres de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas, presentes às Notas Fiscais correspondentes.
19.7. A detecção, pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo durante a prestação de serviços através da presente Licitação, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
19.8. Em caso de não aceitação dos serviços, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa CONTRATADA.
19.9. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos, demonstrativos de custos e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento dos serviços realizados.
19.10. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada, bem como dos lances ofertados.
19.11. A Pregoeira poderá solicitar aos participantes do Pregão, mediante solicitação do gestor, planilha aberta de composição de todos os custos unitários dos serviços pretendidos, passível de sansão pela administração por descumprimento desta exigência.
19.11.1. Poderá ser solicitado também, a qualquer momento durante a vigência do contrato.
19.12. A Pregoeira poderá inabilitar, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância, superveniente desabonadora da empresa ou de seus sócios nos termos do artigo 43, parágrafo 5º da Lei Federal n º 8.666/93.
19.13. A proponente que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento da licitação presente, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causada a entidade licitante, derivado da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.
19.14. A critério do setor solicitante, a Pregoeira poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que se julgar necessário, de conformidade com o artigo 43, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93. O CONRESOL desde já se reserva o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelas licitantes.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

19.15. Quando algum documento for solicitado pela Pregoeira, através de Ofício, os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac- símile).
19.16. Para os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, o setor requisitante, a Pregoeira ou a Equipe de Apoio/Pregão, quando for o caso, conferirá a autenticidade via Internet.
19.17. Dúvidas com relação às especificações técnicas dos serviços constantes deste Edital, entrar em contato com o Conresol: (41) 3350-9250.
19.18. Dúvidas com relação ao Portal LICITANET <https://www.licitanet.com.br/>, ligar para o Suporte através do telefone: (34) 3014-6633.
19.19. Aplica-se a este edital, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e respectivas alterações que regulamentam as licitações promovidas pela Administração Pública, Leis Federais nºs 10.520/2002, 12.440/2011 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 089/2014 e demais legislação aplicável.
19.19.1. A superveniência de lei condiciona as partes para cumprimento.
19.19.2. A Legislação Federal está disponível para consulta, via Internet, através do endereço eletrônico: http://www.planalto.gov.br
19.19.3. Todas as empresas proponentes e seus produtos e serviços deverão atender as legislações e normas vigentes, em especial, no âmbito ambiental.
19.20. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, designada para a condução do presente Pregão Eletrônico.
19.21. Foram designados como gestor e fiscal do presente contrato, respectivamente, os seguintes servidores: *Gestora* Rosamaria Milléo Costa e *Fiscal* Sra. Larissa Leodoro Santos.
19.22. A Pregoeira não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
19.23. A Pregoeira reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
19.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá, com base na legislação vigente.
19.25. Na hipótese de divergência entre este edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste edital e dos documentos que o integram.

19.26. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses a partir do início da vigência do contrato.
19.27. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.
19.28. Os serviços serão prestados na sede do CONRESOL, na Av. Manoel Ribas, nº 2727, Bloco G, Mercês, CEP 80.810-000, conforme horários definidos no Termo de Referência – Anexo I.

Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos
Região Metropolitana de Curitiba

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Condições Gerais e Especificações Técnicas
Pregão Eletrônico nº **001/2022**
TIPO: **menor preço por lote**

1. Definição do Objeto:

A presente licitação tem por objeto "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE *WEB*, COM ACESSO A MULTIUSUÁRIOS EM BANCO DE DADOS ÚNICO, CONTEMPLANDO NO MÍNIMO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, DOCUMENTAÇÃO, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO SEMPRE QUE SOLICITADO", através de locação dos módulos abaixo relacionados, em atendimento ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - CONRESOL, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1- Módulos Integrados para Atendimento:

- Instalação, configuração, conversão, migração de dados, customização, testes e treinamento.
- Módulo de Contabilidade Pública;
- Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA);
- Módulo de escrituração contábil, execução financeira e P.
- Módulo de Tesouraria;
- Módulo de Prestação de Contas ao TCE/PR;
- Módulo de Compras e Licitações;
- Módulo de Inclusão e Controle de Contratos;
- Módulo de Patrimônio;
- Módulo de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento e ESOCIAL
- Módulo de Portal Transparência;
- Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web;
- Módulo de Portal do Servidor;

- Módulo de Diário Eletrônico
- Módulo Controle Interno
- Módulo de Cobrança
- Reserva técnica estimada para customização de software para atender necessidades e melhorias não previstas no termo de referência e workflow.

1.2 - Locação de Software

A locação compreende o fornecimento da licença de uso, a garantia e as atualizações de versões de software, além dos serviços de suporte ao usuário para atender suas dúvidas de operação.

1.2.1.Fornecimento de Licenças de uso correspondem à cessão de direito de uso do software durante a vigência do contrato, as quais devem ser fornecidas em nome da Contratante, sem limitações quanto ao número de usuários, número de conexões simultâneas ou características de hardware.

1.2.2.A garantia e as atualizações de versões correspondem ao serviço de manter os softwares fornecidos em condições normais de operação, em sua última versão.

1.2.3.Suporte ao usuário corresponde ao atendimento de suas dúvidas operacionais, das seguintes formas: por telefone, chat, acesso remoto e e-mail.

1.3 - Serviços de implantação

Compreende os serviços que são executados, apenas uma vez no início do contrato, os quais antecedem o início das condições normais de operação do sistema pelos usuários.

1.4 -Treinamento

São serviços que deverão ser ofertados aos usuários do Consórcio após a migração dos dados e implantação. Consistirá em capacitar os usuários para a perfeita utilização do sistema, recebimento de material didático da capacitação, avaliação dos usuários capacitados em relação ao treinamento, obtenção de certificado de participação do treinamento.

1.5 - Treinamentos Adicionais

São serviços de treinamento sob demanda, dos usuários na operação do sistema, sejam cursos de reciclagem, seja para formar novos usuários.

1.6 - Suporte Técnico

Suporte Técnico são serviços de infraestrutura tecnológica, solicitados sob demanda para instalação ou configuração de equipamentos e servidores, além da recuperação de panes.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

2 - Justificativa:
Cabe esclarecer que o CONRESOL, não possui equipe própria disponível para alocar no desenvolvimento dessa solução, nem se afigura vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas não é a finalidade do serviço público. Também cabe justificar que em virtude da pandemia COVID -19, o Conresol, estabeleceu em alguns momentos tele trabalho, no qual o atual sistema desktop não apresenta o resultado desejado. Por outro lado, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de negócio de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, e atender às regras do TCE-PR.
A abertura do Processo Licitatório para locação da cessão de uso com manutenção mensal de "Sistema informatizado específico para gestão pública em ambiente web", justifica-se pela necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente e integrada todo o processo de gestão administrativa do CONRESOL. A contratação deste serviço deverá oferecer recurso tecnológico em AMBIENTE WEB por meio de Sistemas com cadastro único de maneira a integrar o CONSÓRCIO e seus departamentos para o efetivo desempenho dos seus processos internos, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar, e deste modo, contribuir para a diminuição do retrabalho e da ausência de informações consistentes.

3 - Descrição da Solução
3.1.Descrição das funcionalidades mínimas exigidas
Deverá ser "Multiusuários", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro único para todos os módulos, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente Web, bem como deverá ser multi-telas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, ser multi-departamentais e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.
3.2 - Características Básicas
3.2.1.Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.
3.2.2.A Base de Dados deverá ficar disponível nos servidores da Contratada.
3.2.3.No caso do Banco de Dados ser diferente do Microsoft SQL Server (Utilizado atualmente pela Consórcio), a Empresa vencedora do certame deverá fornecer o

Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para este Consórcio caso seja necessário.
3.2.4.Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.
3.2.5.Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
3.2.6.Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário e que usuário com status de administrador tenha acesso a essas informações.
3.2.7.Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema e que usuário com status de definido tenha acesso a essas informações.
3.2.8.Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto.
3.2.9.Prover controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 03 (três) tentativas de acesso malsucedidas, criptografia e expiração de senhas.
3.2.10.Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados.
3.2.11.O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias de Segurança" de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados.
3.2.12.O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro.
3.2.13.As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, por meio de algoritmos próprios do sistema, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
3.2.14.O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia, a senha do DBA

(superusuário) do Banco de Dados deverá ficar com o Departamento de Informática, não sendo permitida a sua utilização pelo Sistema/Programa, o qual deverá se utilizar de usuário específico para acesso ao Banco de Dados.
3.2.15.O sistema deverá possuir interface gráfica compatível com os principais navegadores (browser) de internet, Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox.
3.2.16.Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML.
3.2.17.O sistema deverá manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem possuir consultas individuais, mostrando os campos alterados.
3.2.18.Todas as Informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR em qualquer tempo, atendendo ao layout do TCE-PR e demais Órgãos Públicos quando necessário.
3.2.19.Deverá permitir cruzamento de informações entre os módulos.
3.2.20.Deverá ser integrado entre seus departamentos.
3.2.21.Todos os módulos devem aplicar a legislação vigente, inclusive àquelas relacionadas aos Consórcios Públicos, corrigindo-os sempre que for solicitado.
3.2.22.Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.
3.2.23.Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.
3.2.24.Controlar o acesso ao sistema através de hierarquia de senhas.
3.2.25.Permitir inclusão de qualquer solicitação feita pelo Consórcio de implementação no Sistema/Módulo, mediante análise de viabilidade e custo pela contratada e gestor do contrato da contratante.
3.2.26.Deverá possuir cadastro único de pessoas, bancos, bairros, logradouros públicos, produtos, fornecedores e centro de custos para todos os módulos.
3.2.27.Permitir a criação de texto, de documentos e outros, considerando o conjunto de informações administrativas, possibilitando que estes relatórios, sejam operacionalizados pela CONTRATANTE e executados pelos profissionais da Comissão de Informática, objetivando relatórios dos mais diversos sem custo para o Consórcio.

3.2.28.As descrições abaixo dos MÓDULOS são as funcionalidades mínimas que obrigatoriamente deverão compor os MÓDULOS do SISTEMA.

3.3 - DOS MÓDULOS

3.3.1.CONTABILIDADE PÚBLICA

3.3.1.1.Deverá atender ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Municípios do Paraná - PCASPM. O Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal deverá gerar todos os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os softwares de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Paraná, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverá estar em conformidade para atender a NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada aos Serviços Públicos, a partir do ano de 2013 e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

3.3.1.2.Geração dos empenhos através da Ordem de Compra.

3.3.1.3.Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos.

3.3.1.4.Consultar todos os lançamentos vinculados à execução do empenho.

3.3.1.5.Consultar saldo da despesa e lançamentos.

3.3.1.6.Consultar a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período dos lançamentos da dotação orçamentária.

3.3.1.7.Integração total com o Módulo de Folha de Pagamento com geração automática e importação de empenhos da Folha de Pagamento.

3.3.1.8.Consultar saldos do PPA para cada exercício da Receita e Despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento.

3.3.1.9.Conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário.

3.3.1.10.Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno para pagamentos de fornecedores e boletos bancários.

3.3.1.11.Lançamento da depreciação, reavaliação e incorporação.

3.3.1.12.Possuir Cadastro do Consórcio de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios.

3.3.1.13.Possuir cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios.

3.3.1.14.Possuir cadastro de desdobramentos da despesa e sub desdobramentos.

3.3.1.15.Deverá verificar a Ordem Cronológica dos empenhos, Liquidações e Pagamentos.

3.3.1.16.Verificar a validade de: CPF e CNPJ.

3.3.1.17.Verificar o pagamento à conta corrente do favorecido.

3.3.1.18.Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
3.3.1.19.Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
3.3.1.20.Controlar todas as despesas extra orçamentárias emitidas, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para comprovação do pagamento.
3.3.1.21.Controlar a emissão de diárias e a sua devida destinação.
3.3.1.22.Controlar o convênio efetuado com entidades financeiras.
3.3.1.23.Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.
3.3.1.24.Possibilitar assinatura digital.

3.3.2 - MÓDULO DE ORÇAMENTO E EXECUÇÃO (PPA, LDO e LOA)

3.3.2.1.Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3.3.2.2.No cadastro do PLACIC escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
3.3.2.3.Cadastrar os vínculos para o PLACIC de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
3.3.2.4.Permitir importar vínculos, ações e programas, utilizados na PLACIC a cada novo orçamento elaborado;
3.3.2.5.Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PLACIC composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
3.3.2.6.Permitir importar as receitas e despesas do PLACIC anterior e do orçamento;
3.3.2.7.Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
3.3.2.8.Permitir informar as receitas do PLACIC por meio de rateio automático para cada conta de receita dos municípios e suas respectivas fontes de recursos;
3.3.2.9.Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PLACIC, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
3.3.2.10.Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PLACIC com valor orçado atualizado até a data selecionada;

3.3.2.11.Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PLACIC, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PLACIC;
3.3.2.12Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
3.3.2.13.Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
3.3.2.14.Confrontar as receitas e despesas do PLACIC por fonte e destinação de recursos, consolidando e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
3.3.2.15.Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
3.3.2.16.Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

a. Demonstrativo das Receitas;
b. Demonstrativo das Despesas;
c. Meta Financeira por Órgão e Unidade;
d. Meta Física por Programa e Ação;
e. Programas;
f. Programas Detalhados;
g. Anexo PPA Analítico;
h. Anexo PPA Sintético;
i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
j. Receita por Ano;
k. Receita Global.

3.3.3 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO:
3.3.3.1.No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
3.3.3.2.Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
3.3.3.3.Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
3.3.3.4.Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
3.3.3.5.Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PLACIC;

3.3.3.6.Permitir importar previsão da despesa do PLACIC ou de LDO anterior;
3.3.3.7.Permitir importar previsão da receita do PLACIC ou de LDO anterior;
3.3.3.8.Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
3.3.3.9.Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
3.3.3.10.Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
3.3.3.11.Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

a. Demonstrativo das Receitas;
b. Demonstrativo das Despesas;
c. Programas de Trabalho.

3.3.3.12.Possuir cadastro das memorias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
3.3.3.13.Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
3.3.3.14.Possuir controle de versão para a LDO/ORÇAMENTO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

3.3.4 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA:

3.3.4.1.Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
3.3.4.2.Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
3.3.4.3.Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
3.3.4.4.Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
3.3.4.5.Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
3.3.4.6.Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
3.3.4.7.Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
3.3.4.8.Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

3.3.4.9.Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
3.3.4.10.Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
3.3.4.11.Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
3.3.4.12.Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
3.3.4.13.Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
3.3.4.14.Consolidar as rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
3.3.4.15.Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
3.3.4.16.Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
3.3.4.17.Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso;
3.3.4.18.Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação;
3.3.4.19.Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
3.3.4.20.Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
3.3.4.21.Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
3.3.4.22.Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
3.3.4.23.Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
3.3.4.24.Permitir a impressão do decreto para suplementação;
3.3.4.25.Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, exclui ou alterar previsões de receita e despesa;
3.3.4.26.Permitir a e emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
3.3.4.27.Permitir o controle das cotas de despesa;

3.3.4.28.Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
3.3.4.29.Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
3.3.4.30.Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
3.3.4.31.Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:

a. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;

b. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;

c. Dividindo o valor orçado por 12 meses.

3.3.4.32.Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
3.3.4.33.Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
3.3.4.34.Permitir a liberação dos valores contingenciados;
3.3.4.35.Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
3.3.4.36.Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
3.3.4.37.Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

3.3.5 - MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E P.

3.3.5.1.Deverá atender ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Municípios do Paraná - PCASPM. O Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal deverá gerar todos os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os softwares de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Paraná, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverá estar em conformidade para atender a NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada aos Serviços Públicos, a partir do ano de 2013 e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

3.3.5.2.Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
3.3.5.3.Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
3.3.5.4.Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
3.3.5.5.Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
3.3.5.6.Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
3.3.5.7.Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
3.3.5.8.Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
3.3.5.9.Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
3.3.5.10.Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
3.3.5.11.Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
3.3.5.12.Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando a prestação de contas;
3.3.5.13.Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
3.3.5.14.Integração total com o Módulo de Folha de Pagamento com geração automática e importação de empenhos da Folha de Pagamento
3.3.5.15.Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;

3.3.5.16.Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
3.3.5.17.Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
3.3.5.18.Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
3.3.5.19.No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
3.3.5.20.Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
3.3.5.21.Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
3.3.5.22.Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
3.3.5.23.Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passiveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
3.3.5.24.Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
3.3.5.25.Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
3.3.5.26.Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
3.3.5.27.Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
3.3.5.28.Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;
3.3.5.29.Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
3.3.5.30.Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
3.3.5.31.Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
3.3.5.32.Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;

3.3.5.33.Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
3.3.5.34.Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
3.3.5.35.Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
3.3.5.36.Permitir o gerenciamento das multas, bem como os lançamentos de controle;
3.3.5.37.Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
3.3.5.38.Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;
3.3.5.39.Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
b. Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
g. Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.

3.3.5.40.Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

a. Avaliação dos Gastos com pessoal;
b. Comparativo da Receita e Despesa;
c. Avaliação das Metas de Arrecadação;
d. Confronto Arrecadação e Desembolso;
e. Demonstrativo das Transferências financeiras;
f. Renúncia de Receita;

3.3.5.41.Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;

3.3.5.42.Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
3.3.5.43.Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
3.3.5.44.Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
3.3.5.45.Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei Federal nº 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
3.3.5.46.Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
3.3.5.47.Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
3.3.5.48.Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
3.3.5.49.Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
3.3.5.50.Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
3.3.5.51.Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
3.3.5.52.Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
3.3.5.53.Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
3.3.5.54.Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
3.3.5.55.Emitir as razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
3.3.5.56.Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

3.3.5.57.Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
3.3.5.58.Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios;
3.3.5.59.Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
3.3.5.60.Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
3.3.5.61.Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
3.3.5.62.Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
3.3.5.63.Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
3.3.5.64.Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
3.3.5.65.Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
3.3.5.66.Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
3.3.5.67.Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
3.3.5.68.Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
3.3.5.69.Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
3.3.5.70.Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
3.3.5.71.Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
3.3.5.72.Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando

todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
3.3.5.73.Gravar automaticamente as contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
3.3.5.74.Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
3.3.5.75.Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;
3.3.5.76.Possibilitar assinatura digital e assinatura eletrônica por aprovação com senha e login.

3.3.6 - FINANCEIRO:

3.3.6.1.Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
3.3.6.2.Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
3.3.6.3.Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
3.3.6.4.Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
3.3.6.5.Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
3.3.6.6.Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
3.3.6.7.Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
3.3.6.8.Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
3.3.6.9.Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
3.3.6.10.Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

3.3.6.11.Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
3.3.6.12.Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
3.3.6.13.Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
3.3.6.14.Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
3.3.6.15.Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
3.3.6.16.Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
3.3.6.17.Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
3.3.6.18.Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
3.3.6.19.Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
3.3.6.20.Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
3.3.6.21.Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
3.3.6.22.Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
3.3.6.23.Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

3.3.6.24.Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
3.3.6.25.Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
3.3.6.26.Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
3.3.6.27.Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
3.3.6.28.Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
3.3.6.29.Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
3.3.6.30.Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
3.3.6.31.Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
3.3.6.32.Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
3.3.6.33.Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC, OFX ou BBT para a conciliação bancária;
3.3.6.34.Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
3.3.6.35.Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
3.3.6.36.Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
3.3.6.37.Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
3.3.6.38.Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
3.3.6.39.Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;

3.3.6.40.Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
3.3.6.41.Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
3.3.6.42.Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
3.3.6.43.Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
3.3.6.44.Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
3.3.6.45.Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
3.3.6.46.Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
3.3.6.47.Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
3.3.6.48.Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
3.3.6.49.Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;
3.3.6.50.Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
3.3.6.51.Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
3.3.6.52.Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;
3.3.6.53.Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
3.3.6.54.Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
3.3.6.55.Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas como multa e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;
Prestação de Contas

3.3.6.56.Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:

a. Anexo I - Balanço Orçamentário;

b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;

e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

f. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

g. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;

h. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

3.3.6.57.Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:

a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;

c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;

e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;

f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

3.3.6.58.Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei Federal nº 4.320/64);

b. Anexo 11 - Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;

c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei Federal nº 4.320/64);

d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei Federal nº 4.320/64 art.103);

e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei Federal nº 4.320/64 - art.105);

f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei Federal nº 4.320/64);

g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei Federal nº 4.320/64);

h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei Federal nº 4.320/64);

i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.

3.3.6.59.Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos artigos 8º ao 13º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF:

a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
c. Meta do Resultado Primário;
d. Metas Arrecadação de Receita;
e. Programação Financeira da Receita;
f. Receitas por Destinação de Recursos.

3.3.6.60.Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
3.3.6.61.Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
3.3.6.62.Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:

a. Balanço Patrimonial;
b. Receitas Orçamentárias;
c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
d. Despesa Orçamentária - Por Função/Subfunção;
e. Restos à Pagar – Desp. Orçamentária Por Elemento;
f. Restos à Pagar – Desp. Orçamentária Por Função/Subfunção;
g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

3.3.6.63.Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
3.3.6.64.Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
3.3.6.65.Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.
3.3.6.66.Permitir gerar os relatórios legais em word, excel, pdf.

3.3.7 - MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.3.7.1.Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
3.3.7.2.Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
3.3.7.3.Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.

3.3.7.4.Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas.
3.3.7.5.Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
3.3.7.6.Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
3.3.7.7.Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
3.3.7.8.Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;
3.3.7.9.Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;
3.3.7.10.Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
3.3.7.11.Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, Presidentes, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
3.3.7.12.Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
3.3.7.13.Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
3.3.7.14.Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
3.3.7.15.Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecido como fluxo de trabalho), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e

concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. O fluxo de trabalho poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do fluxo de trabalho deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.

3.3.7.16.Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.

3.3.7.17.Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.

3.3.7.18.De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

3.3.7.19.Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.

3.3.7.20.Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como sua impressão.

3.3.7.21.Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

3.3.7.22.Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

3.3.7.23.Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar nº 123/2000.

3.3.7.24.Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

3.3.7.25.Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

3.3.7.26.Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
3.3.7.27.Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
3.3.7.28.Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
3.3.7.29.Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
3.3.7.30.Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
3.3.7.31.Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
3.3.7.32.Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
3.3.7.33.Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
3.3.7.34.Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
3.3.7.35.Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta,

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

Ata do (Modalidade), Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
3.3.7.36.Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
3.3.7.37.A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
3.3.7.38.Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
3.3.7.39.Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
3.3.7.40.Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
3.3.7.41.Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
3.3.7.42.Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
3.3.7.43.Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
3.3.7.44.Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
3.3.7.45.Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
3.3.7.46.Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.

3.3.7.47.Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
3.3.7.48.Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
3.3.7.49.Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. -666/1993, -520/2002, 123/2006, etc.
3.3.7.50.Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
3.3.7.51.Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
3.3.7.52.Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: (Modalidade) presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Pregão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
3.3.7.53.Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93.
3.3.7.54.Registrar e emitir solicitações de compras e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
3.3.7.55.Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

3.3.8 - MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

3.3.8.1.Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
3.3.8.2.Emitir alerta de término de vigência de contratos.
3.3.8.3.Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei Federal nº 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

3.3.8.4.Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
3.3.8.5.Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
3.3.8.6.Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
3.3.8.7.Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993.
3.3.8.8.Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e- mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
3.3.8.9.Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
3.3.8.10.Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
3.3.8.11.Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
3.3.8.12.Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
3.3.8.13.Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
3.3.8.14.Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
3.3.8.15.Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
3.3.8.16.Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
3.3.8.17.Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
3.3.8.18.Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.

3.3.8.19.Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
3.3.8.20.Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
3.3.8.21.Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
3.3.8.22.Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
3.3.8.23.Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
3.3.8.24.Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
3.3.8.25.Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
3.3.8.26.Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
3.3.8.27.Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
3.3.8.28.Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
3.3.8.29.Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
3.3.8.30.Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
3.3.8.31.Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
3.3.8.32.Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
3.3.8.33.Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

3.3.8.34.Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
3.3.8.35.Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

3.3.9 - MÓDULO DE PATRIMÔNIO

3.3.9.1.Possibilitar o Registros de inventários de bens.
3.3.9.2.Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3.3.9.3.Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
3.3.9.4.Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
3.3.9.5.Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
3.3.9.6.Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
3.3.9.7.Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além dos móveis e imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
3.3.9.8.Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
3.3.9.9.Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
3.3.9.10.Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
3.3.9.11.Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
3.3.9.12.Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
3.3.9.13.Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

3.3.9.14.O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
3.3.9.15.Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
3.3.9.16.Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
3.3.9.17.Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
3.3.9.18.Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
3.3.9.19.Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
3.3.9.20.Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
3.3.9.21.Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
3.3.9.22.Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
3.3.9.23.Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
3.3.9.24.Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
3.3.9.25.Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
3.3.9.26.Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
3.3.9.27.Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
3.3.9.28.Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

3.3.9.29.Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
3.3.9.30.Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
3.3.9.31.Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
3.3.9.32.Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
3.3.9.33.Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
3.3.9.34.Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
3.3.9.35.Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
3.3.9.36.Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
3.3.9.37.Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
3.3.9.38Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
3.3.9.39.Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
3.3.9.40.Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
3.3.9.41.Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
3.3.9.42.Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
3.3.9.43.Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

3.3.9.44.Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

3.3.10 - RECURSOS HUMANOS - MÓDULO DE CADASTROS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL

3.3.10.1.Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

3.3.10.2.Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.

3.3.10.3.Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.

3.3.10.4.Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

3.3.10.5.Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.

3.3.10.6.Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.

3.3.10.7.Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.

3.3.10.8.Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.

3.3.10.9.Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.

3.3.10.10.Validar número do CPF e número do PIS.

3.3.10.11.Permitir registrar todos os atos legais do servidor.

3.3.10.12.Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

3.3.10.13.Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
3.3.10.14.Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
3.3.10.15.Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
3.3.10.16.Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
3.3.10.17.Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
3.3.10.18.Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
3.3.10.19.Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.
3.3.10.20.Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
3.3.10.21.Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
3.3.10.22.Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias,

indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
3.3.10.23.Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
3.3.10.24.Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
3.3.10.25.Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
3.3.10.26.Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.
3.3.10.27.Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
3.3.10.28.Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
3.3.10.29.Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
3.3.10.30.Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
3.3.10.31.Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
3.3.10.32.Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
3.3.10.33.Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
3.3.10.34.Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
3.3.10.35.Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.

3.3.10.36.Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
3.3.10.37.Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal.
3.3.10.38.Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
3.3.10.39.Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
3.3.10.40.Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
3.3.10.41.Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
3.3.10.42.Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
3.3.10.43.Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
3.3.10.44.Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
3.3.10.45.Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
3.3.10.46.Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
3.3.10.47.Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
3.3.10.48.Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
3.3.10.49.Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
3.3.10.50.Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a

configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
3.3.10.51.Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.
3.3.10.52.Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
3.3.10.53.Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
3.3.10.54.Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
3.3.10.55.Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
3.3.10.56.Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
3.3.10.57.Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
3.3.10.58.Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
3.3.10.59.Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
3.3.10.60.Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
3.3.10.61.Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
3.3.10.62.Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
3.3.10.63.Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
3.3.10.64.Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.

3.3.10.65.Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
3.3.10.66.Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
3.3.10.67.Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
3.3.10.68.Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
3.3.10.69.Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
3.3.10.70.Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
3.3.10.71.Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
3.3.10.72.Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
3.3.10.73.Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
3.3.10.74.Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
3.3.10.75.Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
3.3.10.76.Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
3.3.10.77.Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
3.3.10.78.Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
3.3.10.79.Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
3.3.10.80.Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
3.3.10.81.Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).

3.3.10.82.Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
3.3.10.83.Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
3.3.10.84.Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
3.3.10.85.Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
3.3.10.86.Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
3.3.10.87.Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
3.3.10.88.Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
3.3.10.89.Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
3.3.10.90.Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
3.3.10.91.Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
3.3.10.92.Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
3.3.10.93.Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
3.3.10.94.Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
3.3.10.95.Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
3.3.10.96.Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.

3.3.10.97.Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
3.3.10.98.Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
3.3.10.99.Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
3.3.10.100.Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
3.3.10.101.Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
3.3.10.102.Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
3.3.10.103.Possuir exportação do arquivo MANAD.
3.3.10.104.Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
3.3.10.105.Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
3.3.10.106.Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional.
3.3.10.107.Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
3.3.10.108.Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
3.3.10.109.Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
3.3.10.110.Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
3.3.10.111.Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.

3.3.10.112.Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do e-Social.
3.3.10.113.Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
3.3.10.114.Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do e-Social quando o mesmo entrar em vigor.
3.3.10.115.Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do e-Social.
3.3.10.116.Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do e-Social em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
3.3.10.117.Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do e-Social através de qualquer computador por usuário autorizado.
3.3.10.118.Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.

3.3.11 - MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

3.3.11.1.Atender as Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009 (Secretaria do Tesouro Nacional);
3.3.11.2.Atender aos anexos da Lei Federal nº 9755/98 do TCU;
3.3.11.3.Atender aos preceitos da Lei Federal nº 1527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
3.3.11.4.Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
3.3.11.5.Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na Lei Federal nº 9755/98;

3.3.11.6.Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
3.3.11.7.Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;
3.3.11.8.Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
3.3.11.9.Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
3.3.11.10.Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
3.3.11.11.Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
3.3.11.12.Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
3.3.11.13.Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
3.3.11.14.Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
3.3.11.15.Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
3.3.11.16.Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
3.3.11.17.Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
3.3.11.18.Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
3.3.11.19.Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
3.3.11.20.Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
3.3.11.21.Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
3.3.11.22.Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
3.3.11.23.Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
3.3.11.24.Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;

3.3.11.25.Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
3.3.11.26.Permitir acesso as informações de forma consolidada;
3.3.11.27.Permitir consulta de informações com filtro de período;
3.3.11.28.Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
3.3.11.29.Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
3.3.11.30.Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
3.3.11.31.Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
3.3.11.32.Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
3.3.11.33.Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
3.3.11.34.Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
3.3.11.35.Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
3.3.11.36.Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
3.3.11.37.Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
3.3.11.38.Permitir o acesso ao Diário Oficial da Entidade;
3.3.11.39.Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: (Modalidade), chamamento público, tomada de preços;
3.3.11.40.Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
3.3.11.41.Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
3.3.11.42.Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
3.3.11.43.Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
3.3.11.44.Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

3.3.12 - PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS WEB

3.3.12.1.Possibilitar incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes/relacionados, e que terão o mesmo destino. Através de ferramenta, na tramitação do processo ao qual foram anexados, todos os processos terão o mesmo tramite inserido automaticamente.

3.3.12.2.Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareces e outros que auxiliem na tramitação da análise.

3.3.12.3.Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG. Permite excluir tramitação e devolver o processo a origem anterior, evitando que tenha um novo encaminhando para setor correto, apresentando justificativa para tal fato.

3.3.12.4.Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.

3.3.12.5.Possibilitar que sejam cadastrados locais para ao arquivo dos processos, de acordo com a necessidade.

3.3.12.6.Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais, departamentos e tipos ao qual pode ter acesso. Além de definir um tempo para verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso.

3.3.12.7.Possibilitar definir texto padrão para capas do Processo, bem como impressões com modelos diferentes para cada tipo de protocolo.

3.3.12.8.Permitir integração com todos os módulos que o Consórcio utilize, e que o sistema faça a leitura de todos os dados necessários e inclusão nas rotinas conforme determinação pelo usuário

3.3.12.9.Possibilitar através de parâmetros, o bloqueio das movimentações, quando existirem processos a receber em atraso, para agilizar e manter os procedimentos em dia.

3.3.12.10.Possibilitar que seja definido especificamente por assunto, o roteiro que os processos vinculados devem seguir, como definição dos documentos necessários, os locais que deve tramitar e a quantidade de dias limite para tramitação do assunto.

3.3.12.11.Possibilitar que o requerente, através de senha (gerada no momento do registro do processo) e impressa no seu comprovante, possa consultar o andamento através da internet, visualizando todos os trâmites do processo: Situação, Data e

horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a ordem das tramitações definidas cronologicamente.

3.3.13 - PORTAL DO SERVIDOR

3.3.13.1.Permitir a consulta e impressão de holerites e recibos de pagamentos mensal, de férias, RPA, recibo de pagamento de estagiários e termos de exoneração;
3.3.13.2.Emitir Comprovante/Ficha Financeira de Rendimentos para o Imposto de Renda;
3.3.13.3.Permitir inserir anexos como cópia de documentos pessoais dos servidores;
3.3.13.4.Permitir a solicitação de licenças, férias e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor.
3.3.13.5.Permitir a visualização do histórico funcional do servidor, exibindo férias, licença prêmio e demais históricos de movimentações;
3.3.13.6.Permitir o acesso aos diversos tipos de servidores que podem existir na entidade, tais como: Funcionários, Estagiários, Pensionistas, Aposentados e Autônomos;
3.3.13.7.Possuir mecanismo para seleção de vínculos trabalhistas, quando o servidor possui ou possuiu mais de um vínculo com a entidade;
3.3.13.8.Permitir a emissão do comprovante de rendimentos em tela no formato PDF e a impressão
3.3.13.9.Permitir acesso mediante liberação de senha;

3.3.14 - SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRONICO

3.3.14.1.Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso;
3.3.14.2.Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar.
3.3.14.3.Permitir que sejam criados tipos de categorias específicas.
3.3.14.4.Permitir filtrar as edições geradas por: número, tipo de edição, situação, data de publicação
3.3.14.5.Permitir alteração das edições somente caso não tenha sido publicada.
3.3.14.6.Permitir o cancelamento da geração da edição, caso seja necessário efetivar alguma alteração.
3.3.14.7.Permitir assinar eletronicamente ou digitalmente a edição, somente após gerar o arquivo em formato PDF.
3.3.14.8.Permitir baixar a edição pelo módulo, mesmo após assinatura e publicação.
3.3.14.9.Possibilitar que seja consultado e emitido relatório da quantidade de acessos ao Portal do Diário Oficial.

3.3.14.10.Possibilitar consulta e emissão de relatório das edições cadastradas.
3.3.14.11.Permitir configurar se será possível gerar apenas uma edição do tipo "ordinária" por dia.
3.3.14.12.Disponibilizar campo de pesquisa no Portal do Diário Oficial, contendo filtros para período, palavra-chave e número da edição.
3.3.14.13.Permitir filtrar no portal as edições publicadas por ano e mês.
3.3.14.14.Permitir destacar no portal a última edição publicada, sendo exibidas na sequência as demais edições.
3.3.14.15.Possibilitar no portal o download completo da edição.
3.3.14.16.Permitir que no portal seja possível visualizar os detalhes da edição,
3.3.14.17.Possibilitar que no portal seja visualizado qual usuário assinou e publicou a edição.
3.3.14.18.Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações no de número, tipo de edição, data de publicação;
3.3.14.19.Permitir parametrizar o nome do portal, levando em consideração a legislação vigente para a entidade.
3.3.14.20.Possuir integração com módulo de processo eletrônico para solicitações de publicações a serem feitas no Diário Oficial

3.3.15 - CONTROLE INTERNO:

3.3.15.1.Permitir enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por setor.
3.3.15.2.Permitir aos setores receber questionários, respondê-los e enviar de volta via sistema.
3.3.15.3.Possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da controladoria.
3.3.15.4.Possuir o registro dos setores da Administração e seus responsáveis, e atribuindo a estes os usuários que são subordinados a estes.
3.3.15.5.Permitir cadastrar previamente perguntas e respostas que servirão de base para os diversos questionários.
3.3.15.6.Os questionários deverão ser reaproveitados futuramente pelo controlador, sem necessidade de redigitação.
3.3.15.7.Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
3.3.15.8.Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.

3.3.15.9.Propiciar o cadastramento da checklist, baseado em grupos e itens que servira de base para as auditorias.
3.3.15.10.Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação a irregularidade automaticamente diagnosticada.
3.3.15.11.Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
3.3.15.12.Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma.
3.3.15.13.Possuir checklist já cadastradas das diversas áreas.
3.3.15.14.Possibilitar que ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
3.3.15.15.Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item, caso seja uma análise que se tornou desnecessária.
3.3.15.16.Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original.
3.3.15.17.Permitir vincular o órgão ou unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
3.3.15.18.Permitir o agendamento de auditoria.
3.3.15.19.Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
3.3.15.20.Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração.
3.3.15.21.Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
3.3.15.22.Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
3.3.15.23.Permitir a emissão de relatório circunstanciado.
3.3.15.24.Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
3.3.15.25.Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.
3.3.15.26.Possibilitar o registro de todas as atividades executadas pelo Controle Interno, com opção de agendamento das atividades, com definição do período base para demonstração dos avisos, devendo ser identificados facilmente com demonstração visual, que possibilite rápida identificação das atividades agendadas;

3.3.15.27.Possibilitar o acesso a relatórios e telas de outros módulos, de modo online, sem importação ou digitação de informações dos outros sistemas;
3.3.15.28.Possuir acesso a consultas de dados de qualquer sistema, devendo permitir que consultas específicas de qualquer módulo, também possam ser acessadas e executadas diretamente pelo módulo de Controle Interno, sem necessidade de acesso aos sistemas de origem para execução;
3.3.15.29.Possuir rotina de disparo automático de e-mail quando finalizadas as respostas de um questionário, propiciando que sejam analisadas pelo setor competente, com envio no e-mail inclusive de link direto para averiguação das respostas referentes;
3.3.15.30.Possuir a possibilidade de vinculação de arquivos digitais em cada documento ou regulamentação registrada pela controladoria;
3.3.15.31.Possibilitar a inserção de revalidação de documentações, com a atribuição de novas datas de validade;
3.3.15.32.Possibilitar que seja definida data limite de resposta para tipos de documentos gerados como notificações, com demonstração visual quanto a respostas não finalizadas no tempo determinado para facilitar a tomada de ações;
3.3.15.33.Possibilitar que sejam registrados o entendimento e aceite quanto às políticas criadas pela Controladoria para controle e efetivação de ações quando necessário;
3.3.15.34.Possibilitar que as políticas sejam criadas com etapa de aprovação com níveis configuráveis, com demonstração no Portal da Transparência apenas na finalização do fluxo de trabalho desenvolvido. Este fluxo deve ter visão clara quanto às etapas percorridas, bem como visualização do fluxograma definido para a aprovação;
3.3.15.35.Possuir integração com o Portal da Transparência para demonstração de qualquer documento gerado pela controladoria com a definição da possibilidade ou não de demonstração pública conforme cada registro e definição própria do setor;

3.3.16 - COBRANÇA:

3.3.16.1.Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) serem lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária;
3.3.16.2.Contar com um Cadastro Geral da Entidade, contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é

necessário validar CPF/CNPJ), considerando tabela de código de rua da Entidade e sem restrições para residentes fora do Município;
3.3.16.3.Possibilitar que o funcionário faça pesquisa global de cadastros através de um único campo de pesquisa que possibilite ele pesquisar qualquer tipo de dado, tais como Nome, CPF/CNPJ, endereço, bairro, etc. e retorne todos os cadastros relacionados contendo a situação financeira de cada cadastro (Débito Vencido ou Não Vencido);
3.3.16.4.Permitir que o usuário veja detalhadamente os dados de localização de cada cadastro a fim de refinar a pesquisa;
3.3.16.5.Permitir também o usuário consultar o Histórico de Atendimento de cada Cadastro;
3.3.16.6.Permitir de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já iniciar atendimento com disponibilidade das principais rotinas do sistema;
3.3.16.7.Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo;
3.3.16.8.Controlar o atendimento por Tipo, tendo no mínimo as opções (Presencial, Telefone e Consulta), para Presencial e Telefone o atendente é obrigado a informar os dados do requerente para armazenar no histórico de atendimento, já para tipo Consulta esta obrigatoriedade não deve existir, porém no histórico deverá ser gravado que o requerente será o próprio atendente;
3.3.16.9.Possuir opção de maximizar a tela, visando aproveitar ao máximo o espaço da tela no navegador;
3.3.16.10.Possuir recursos visuais para dar maior foco a ações necessárias no atendimento, para dar maior interatividade no uso do sistema, como por exemplo, Débitos Vencidos, Contratos de Parcelamentos com parcela Vencida, etc;
3.3.16.11.Possuir controle de atendimento, caso seja necessário o atendente sair da tela do atendimento sem finalizá-lo, o sistema não pode perder a rastreabilidade assim que voltar a tela o sistema deve carregar o atendimento que ainda está em andamento;
3.3.16.12.Emissão de certidões de débitos:

a) Negativas;
b) Positivas;
c) Positivas com efeito de negativas;

3.3.16.13.Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Entidade;

3.3.16.14.Deverá ter a possibilidade de emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de uma Entidade. Independentemente de quantos cadastros ele estiver vinculado, independente também se ele é o proprietário principal ou não;
3.3.16.15.Possibilitar customizar da data de vencimentos dos boletos emitidos, podendo pré-fixar ao último dia do mês ou atribuir automaticamente a partir de uma certa quantidade de dias para vencimento;
3.3.16.16.As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número");
3.3.16.17.Possibilitar gerar um lote de pagamento a partir da geração do boleto;
3.3.16.18.Possuir repositório de todos os documentos gerados por cadastro e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou imprimi-los a qualquer tempo;
3.3.16.19.Possuir cadastro de documentos com configuração de validade, finalidades, assinaturas;
3.3.16.20.Possuir controle de acesso de documentos por usuário;
3.3.16.21.Permitir o cancelamento de documentos existentes;
3.3.16.22.Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores ao atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior, porém o sistema deve gravar a data atual de lançamento;
3.3.16.23.Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras;
3.3.16.24.Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre Entidade e banco;
3.3.16.25.O sistema deve possuir mecanismos para consistência no momento da baixa, para validar o boleto que está sendo pago, calcular juros e apontar possíveis diferenças entre o valor pago e calculado pelo sistema. Cada inconsistência encontrada deve ser apresentada através de mensagens associadas ao registro;
3.3.16.26.Cada tipo de mensagem deve habilitar ações no pagamento, tais como alteração do nosso número quando o boleto não for localizado, ou opção de conceder desconto quando necessário;
3.3.16.27.Possuir mecanismos para conceder desconto automaticamente ou receber valores maiores desde que estejam dentro do valor máximo previsto na legislação da Entidade;
Em casos de pagamentos em duplicidade o sistema deverá identificar e apresentar mensagem ao usuário que será gerado novo pagamento para o débito;

3.3.16.28.Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras, por Tipo de Movimentações e por período. Deve conter no mínimo as movimentações de Pagamentos, Estornos de Pagamentos, Reabilitações de Estornos e Restituições. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido;
Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras, por Tipo Tributo e por período. Apresentar os valores arrecadados por Tributo. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido;
3.3.16.29.Possuir acompanhamento da arrecadação por lote e conta bancária, apresentando o valor de cada lote, valor do arquivo bancária e total de pagamentos gerados. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido;
3.3.16.30.Possuir integração das movimentações financeiras e patrimoniais com a contabilidade;
3.3.16.31.Possuir tela de bloqueio de movimentações, o usuário deve ter opção de bloquear uma data específica ou um período específico, ou ainda marcar apenas um dia específico juntamente com um período específico na mesma operação;
3.3.16.32.Permitir simular um parcelamento/reparcelamento quantas vezes for necessário e guardar o histórico de opção para que o município consorciado possa escolher a melhor opção de parcelamento antes de efetivar o parcelamento;
Permitir parcelar ou reparcelar débitos de acordo com a legislação da Entidade, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito;
3.3.16.33.Possibilitar o estorno do parcelamento/reparcelamento, respeitando os seguintes critérios:
3.3.16.33.1.Caso exista parcela paga o sistema deverá manter as parcelas pagas em contrato com as características do contrato e ao realizar o estorno deverá criar uma nova subdivida com o saldo remanescente devedor;
3.3.16.33.2.Caso não exista parcela paga o sistema deverá permitir que os débitos voltem a sua composição original;
3.3.16.34.Possuir rotina de identificação de contratos de parcelamentos irregulares que estão passíveis de quebra de contrato, esta rotina deverá possibilitar estornar (rescindir todos os contratos selecionados) de uma só vez;
3.3.16.35.Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento com as movimentações no sistema alterar para

"Quitado" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos de um parcelamento, alterar Aberto quando qualquer uma das parcelas pagas for estornada. Ao Estornar um contrato a situação também deve ser alterada para "Cancelado", quando houver mais de uma ou mais parcelas pagas for necessário desfazer o contrato a situação deve ser alterada para Rescindido;
3.3.16.36.Possuir rotina de atualização monetária dos débitos parcelados/reparcelados utilizando índice de correção pré-definido, esta atualização deve respeitar o aniversário do débito, e quando executada deve corrigir todas as parcelas subsequentes ao último aniversário do débito;
3.3.16.37.Possuir controle de permissão de uso de leis de parcelamento por usuário;
3.3.16.38.Possibilitar limitar automaticamente os percentuais de descontos de acordo com a quantidade de parcelas utilizadas no parcelamento;
3.3.16.39.Possibilitar limitar automaticamente a quantidade de parcelas do parcelamento pela situação legal do débito ou base de cálculo;
3.3.16.40.Possibilitar limitar automaticamente a quantidade de parcelas por valor no parcelamento, sendo ele baseado no saldo do débito;
3.3.16.41.Possibilitar inclusão de juros de financiamento no parcelamento, sendo ele calculado por parcela, progressivo ou pelo sistema de amortização de crédito (SAC);
3.3.16.42.Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução;
3.3.16.43.Permitir que o usuário possa estornar um cancelamento através da consulta do cancelamento, podendo este estorno ser integral ou parcial, obrigando o usuário informar o motivo desta ação;
3.3.16.44.Possuir rotina específica de estorno de pagamento individual por cadastro ou em lote podendo selecionar os pagamentos que deseja estornar, obrigando o usuário informar ao menos a data, processo e motivo do estorno;
3.3.16.45.Permitir desfazer o estorno de pagamento através de uma consulta do pagamento;
3.3.16.46.Possuir controle de pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses valores possam ser utilizados para quitar outros débitos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie, como forma de compensação;
3.3.16.47.Possuir rotina para Restituição/Devolução de pagamentos;

3.3.16.48.Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções;
3.3.16.49.Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de tributo, por lote e tipo de movimentação;
3.3.16.50.Possuir sistema de pesquisa de cadastros simplificado, onde através de apenas um campo de pesquisa o usuário possa pesquisar a informação que desejar, desde CPF, Nome, Bairro, Logradouro, Quadra, Lote, etc. O sistema deve retornar os cadastros encontrados e permitir refinar a pesquisa através de categorias, tais como (Setor, Quadra, Loteamento, etc.);
3.3.16.51.Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP;
3.3.16.52.Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões de Dívida Ativa tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela;
Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's;
3.3.16.53.Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito;
3.3.16.54.Permitir a consulta de boletos gerados e ou emitidos pesquisando por filtros como: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, divida, subdivida;
3.3.16.55.Possibilitar conceder desconto na geração de boletos, sendo ele total ou parcial por débito, principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico;
3.3.16.56.Possibilitar criar um lote de pagamento a partir da consulta de um boleto com vencimento vigente;
3.3.16.57.Possuir configurações dinâmicas de cálculo de Juros, Multa e Correção monetária que atenda legislação da Entidade sem a necessidade de intervenção de programadores;
3.3.16.58.Permitir utilização de indexadores de correção por período de vigência;
3.3.16.59.Possuir rotina de apuração de cálculo de acréscimos, onde seja possível simular qualquer tipo de cálculo de acréscimo, para débitos parcelados ou não, baseando-se no valor a ser corrigido, data de referência, data de lançamento e vencimento, podendo optar pelo tipo de correção será utilizado e a situação legal do débito;
3.3.16.60.Permitir que o usuário reimprima boleto vencido, mediante acesso especial;
3.3.16.611.Permitir pré-definir período de vigência do Parcelamento/Reparcelamento;

3.3.16.62.Possibilitar que sejam gerados os livros de dívida ativa e que possua rotina para acompanhamento da geração em segundo plano, para que não bloqueie a aplicação e o usuário possa trabalhar enquanto a rotina é processada, o sistema deve notificar o usuário ao término da execução;
3.3.16.63.Possuir controle de geração de CDA´s por lote, permitindo que o usuário possa realizar a simulação do lote e realizar todas as manutenções necessárias antes de efetivar a geração. Devem estar disponíveis a opção de descartar simulação, remover débitos, atualizar, incluir ou remover proprietários e validar CPF/CNPJ ou Geração Definitiva;
3.3.16.64.Possuir controle de geração de petições por lotes, permitindo o usuário simular a geração e conferir a geração antes de efetivar a geração. Caso o usuário encontre alguma inconsistência o usuário realizar manutenção ou descartar a geração.
3.3.16.65.Possuir acompanhamento dos lotes de integrações financeiras e patrimoniais, permitindo visualizar os valores, e tipos de movimentação e a situação de integração do lote;
3.3.16.66.Possibilitar controle de datas específicas, como Feriados e Pontos Facultativos;
3.3.16.67.Possibilitar emissão de boletos Registrados de forma online, que permita o usuário pagar o boleto logo após a sua emissão;
3.3.16.68.Possibilitar cadastrar consultas especificas da entidade de forma dinâmica e que fique disponível aos usuários de forma simples e intuitiva;
3.3.16.69.Possibilitar criar relatório dinâmicos de acordo com a necessidade da entidade;
3.3.16.70.Possuir funcionalidades necessárias para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado.

4 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA

4.1.Manutenção adaptativa:

Relacionada à adequação do software ao ambiente operacional. As necessidades de manutenção adaptativa são identificadas pelos técnicos de infraestrutura e/ou pela equipe de desenvolvimento.

4.2.Manutenção Evolutiva:

Relacionada às mudanças de regras legislativas e/ou regras do TCE/PR durante a vigência do contrato.

4.3.Manutenção de Melhoria:
Ocorrências são registradas para relatar a necessidade de uma melhoria de funcionalidade existente no software. Relacionada a pequenas alterações de disposição de campos na tela, formatação de dados, inclusão e exclusão de campos, ordenações, mensagens de usuário e sistema restritas somente às funcionalidades existentes e já disponíveis no sistema em ambiente de produção.

4.4.Manutenção Corretiva:
Ocorrências (ou também chamadas de casos) são registradas para relatar um defeito no produto de software. Refere-se à correção de erros relacionados às funcionalidades do software em uso pelo cliente. Podem também estar relacionadas às características não funcionais como: desempenho, suportabilidade (servidor de aplicação, banco de dados e serviço de rede) e usabilidade.

4.5.Prazo Máximo de Execução do Serviço de Manutenção de Sistemas:
O prazo máximo de execução do serviço de manutenção será de 5 (cinco) dias ou o prazo será negociado entre o Gestor do Contrato da CONTRATANTE e CONTRATADA que deverá constar na Ordem de Serviço, sem custos para a CONTRATANTE.

4.6.Prazo Máximo para Atendimento dos Chamados Registrados:
Para os casos de manutenção registrados em ferramenta de registro de chamados, o prazo deverá obedecer ao quadro abaixo que detalha o tempo de atendimento entre a “abertura” do chamado pelo usuário até o registro do chamado como “atendido”, pela CONTRATADA.

O tempo de atendimento está estabelecido no quadro abaixo. Em caso de não cumprimento do tempo, a CONTRATADA deverá justificar por escrito. Caso a CONTRATANTE não acate a justificativa aplicará as sanções previstas no edital que trata sobre o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Quadro 1 – Prazo Máximo para Atendimento de Chamados Mediante complexidade:

Tipo de registro / criticidade	Tempo Máximo (horas úteis)
Corretivas	Baixa complexidade: 12 horas
	Média complexidade: 24 horas
	Alta complexidade: 48 horas
Melhorias	Baixa complexidade: 12 horas
	Média complexidade: 24 horas

	Alta complexidade: 48 horas

5 - SERVIÇO DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)

5.1.Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se no quadro do item 13.1 deste termo de referência.

5.2.A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da contratante, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;

b) Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

6 - MIGRAÇÃO DE DADOS

6.1.Serviço de Migração:

6.1.1.A CONTRATADA será a responsável pela migração definitiva dos dados dos sistemas legados do Consórcio, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados.

6.1.2.A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para a execução da extração, transformação e carga dos dados para o NOVO sistema.

6.1.3.A CONTRATADA deverá fornecer documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade, os scripts de extração dos dados do legado, os dados em forma de arquivo texto e toda a documentação relativa à migração.

6.1.4.Na eventual necessidade de necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a

CONTRATANTE deverá apresentar, para equipe de conversão de dados, as atualizações, em arquivos apropriados, antes da conclusão da migração do sistema em foco.

6.1.5.As atividades de saneamento/higienização dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

6.1.6.A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de migração dos dados e informar ao CONTRATANTE em tempo hábil, fazendo constar todas as atividades que serão executadas pela equipe de migração da empresa e às atividades adicionais a cargo do Consórcio.

6.1.7.A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão de migração.

6.1.8.A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

6.1.9.A empresa CONTRATADA deverá produzir “Relatórios de Resultados de Migração”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva de dados não migrados associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da contratante. Os artefatos documentais do processo de migração deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados a CONTRATANTE e com controle de versões.

6.1.10.O mapeamento “de/para” deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado:

- Descrição de negócios do dado;
- Nome do arquivo ou tabela na origem;
- Nome campo na origem;
- Tamanho do campo na origem;
- Tipo (numérico, alfa, etc.) na origem;
- Nome da tabela no destino;
- Nome do campo na tabela de destino;
- Tamanho do campo no destino;
- Tipo (numérico, alfa, etc.) no destino.

6.1.11.Para dados considerados obrigatórios no sistema em implantação e que estão inconsistentes ou incompletos nos sistemas atuais, a empresa CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE, gestora dos dados, a efetuar a respectiva correção ou, caso seja determinado, deverá alterar os programas de extração, transformação e

carga para implementar as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE para tratamento de cada caso.

6.1.12.Finalizada a migração de um conjunto de fonte de dados definido no plano de migração, as partes interessadas deverão ser comunicadas pela empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do processamento paralelo entre os sistemas atuais e o NOVO sistema, considerando todas as interações necessárias em teste/homologação/produção.

6.1.13.Deverá ser franqueado ao CONTRATANTE o acesso permanente à base de dados do NOVO sistema.

6.1.14.A CONTRATANTE homologará o serviço de migração somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos pelo mesmo que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados haverem sido migrados sem identificação de erros.

6.1.15.O impacto de mudança para o novo ambiente deve ser avaliado pela empresa CONTRATADA após completar a migração de todos os dados e os resultados dessa revisão deverão ser entregues à CONTRATANTE para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, uso de interfaces específicas para complementação de dados, ajustes em parâmetros do NOVO sistema, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.

6.1.16.Os dados usados no processo de migração deverão estar submetidos aos mesmos requisitos de segurança da informação definidos para o NOVO sistema.

6.1.17.O Prazo para todas as Migrações de Dados e/ou Implantação e adequação de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo 90 (noventa) dias.

6.1.18.Os prazos citados acima deverão ocorrer em paralelo, isto é, todas as Migrações, Implantações e/ou Adequações deverão ser executadas ao mesmo tempo.

6.1.19.Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Consórcio;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

7 - DOCUMENTAÇÃO DO BANCO DE DADOS

A Documentação do Banco de Dados dos Módulos/Sistemas deverá ser apresentada nos casos conforme descrito abaixo:

- Antes da Implantação;
- Após a Implantação, com prazo máximo de 05 (cinco) dias após a implantação;
- Apresentar a Documentação 30 (trinta) dias antes do vencimento do futuro contrato;
- Em caso de Renovação de contrato dentro do que prevê a Lei 8.666/93, apresentar a Documentação do Banco de Dados de todos os Módulos/Sistemas antes da assinatura do Contrato.

7.1.Implantação (Configuração e Parametrização):

7.1.1.Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.1.2.Acompanhamento dos usuários, na sede do Consórcio, em tempo integral na fase de implantação do objeto e 30 (trinta) dias após o aceite da implantação firmado, em áreas específicas para acompanhamento (Contabilidade, RH, Tesouraria, Secretaria, Compras e Licitações e Contratos).

7.1.3.A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções devidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

7.1.4.A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta obrigação, inclusive após o término do contrato.

7.1.5.A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal do Departamento Administrativo, que atestará a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências contidas no edital.

8 - REQUISITOS DA SOLUÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

8.1.Requisitos de Confiabilidade:
Os sistemas de informações desenvolvidos ou mantidos devem em caso de falha: (a) gerar log com informações suficientes para identificar a falha ocorrida como:

- IP da máquina cliente ou servidor;
- Nome de login do usuário;
- Descrição do sistema com número da versão e ambiente onde ocorreu o erro;
- Operação que estava sendo executada;
- Perfil do usuário autenticado na operação que apresentou a falha;
- Tratamento de exceção;
- Recuperação para o estado normal, salvo em falhas de componentes físicos ou drivers externos.

8.2 Requisitos de Segurança:
Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos deverão ter garantia contra ataque e violação de conteúdo. Algumas operações devem ser passíveis de auditoria possibilitando o registro de quem e quando uma ação foi realizada nos sistemas de informação.
8.2.1.Deverão ser garantidas cópias de segurança (backup) dos dados armazenados, respectivos procedimentos de recuperação (recovery) e plano de contingência, bem como cópia mensal da base de dados.
8.2.2 Execução dos Serviços: Antes do início dos serviços deverá ser realizada uma reunião de alinhamento para identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência e esclarecer possíveis dúvidas

9 - DA APRESENTAÇÃO/DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA
Após declarada vencedora e habilitada, antes da adjudicação, a licitante deverá apresentar a qualidade e perfeita adequação do sistema conforme a exigência do Edital, incluindo a demonstração de migração da base de dados do atual sistema para o sistema web, cuja análise e avaliação será realizada pela Comissão Especial de Avaliação e com o auxílio dos servidores.
9.1.A vencedora será comunicada quando haverá o início da apresentação do sistema, que não poderá ser superior ao prazo de 5 dias da data da habilitação definitiva, sendo que a vencedora deverá providenciar os equipamentos necessários para tanto, podendo requerer ao Consórcio eventuais informação ou equipamento para realizar a melhor e mais eficiente demonstração do sistema.

9.2.Havendo a reprovação do sistema por não cumprir os requisitos da licitação, por se mostrar de baixa qualidade ou não for possível a migração integral de dados da atual base, no prazo máximo de 45 dias, será convocada a próxima licitante para atender as fases de habilitação e demonstração do sistema, na forma prevista no Edital.
9.3.Por se tratar da forma de julgamento do tipo Menor Preço Global, a reprovação da amostra de um sistema implica na desclassificação da proposta como um todo.
9.4.Após a aprovação dos sistemas será declarado o vencedor e o objeto será adjudicado ao Licitante.
9.5.O resultado da análise dos sistemas será publicado no site Oficial do Consórcio e comunicado no sistema de operação do (Modalidade), quando então as licitantes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para o exercício do direito de eventual impugnação (Acórdão 4243/16 0 Pleno TCE/PR).

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Antes do início dos serviços deverá ser realizada uma reunião de alinhamento para identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato, o representante da CONTRATADA e o(s) membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE, designados pelo gestor de contrato. A reunião será realizada na sede da CONTRATANTE.

10.1.Ordens de Serviço

Os serviços terão início imediatamente após a Assinatura do Contrato com a expedição da Ordem de Serviços realizada pelo Departamento de Licitações e Compras.

10.2.Horário de Execução dos Serviços

Em horário comercial da Contratante, podendo ser estendido conforme acordo entre as partes.

11 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

11.1.A Contratada deverá garantir:

11.1.1.Entrega dos serviços e produtos demandados nos prazos acordados nas respectivas Ordens de Serviços;

11.1.2.A qualidade dos serviços e produtos entregues: documentos nos formatos e padrões estabelecidos, produtos de software aderentes às especificações e sem erros de codificação;
11.1.3.Durante a homologação, caso sejam encontrados defeitos e falhas que identifiquem deficiências no processo de teste ou nos módulos entregues, a aceitação será interrompida para que a CONTRATADA realize a implementação das correções necessárias, revise os módulos e execute novos testes, observando-se o prazo limite de 10 (dez) dias.

11.2.Treinamento

11.2.1.Treinamento inicial dos usuários do sistema.
11.2.2.O treinamento inicial dos servidores deverá estar incluso no preço da implantação.
11.2.3.Após a implantação, se necessários, novos programas de capacitação serão solicitados, com o objetivo de manter os usuários capacitados ao pleno uso do sistema, especialmente em razão da necessidade constante de atualização tecnológica dos programas e alterações de legislação que regem as prestações de contas, a contabilização, a administração do cálculo e lançamento.
11.2.4.A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.

11.3. Capacitação Inicial

11.3.1.Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos contratados.
11.3.2.Ao final da capacitação inicial, os servidores envolvidos no projeto deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.
11.3.3.A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação do quadro de servidores deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do sistema, envolvendo ainda, aplicativos de gerenciamento de usuários, etc.
11.3.4.O nível de conhecimentos dos treinados deverá compreender:

- Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de responsabilidade;
- Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas;

11.3.5. Local de Treinamento:

- Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Conresol, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo à Contratada o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento.

11.3.6.Disponibilidade dos servidores

- Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

11.3.7.Agenda de Treinamento

- Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 10 dias com a Contratada.

11.3.8.Material Didático para Treinamento

- Todas as capacitações deverão ser realizadas em português (Brasil) e o material didático também deverá estar redigido em português, (Brasil).

11.3.9.Certificado de Participação no treinamento:

- A Contratada deverá fornecer certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

a. Identificação da instituição da Contratada (logotipo, marca d'água);
b. Nome e modalidade do evento;
c. Local e período de realização (dias, mês e ano);
d. Carga horária do evento;
e. Assinaturas autorizadas (nome e cargo);
f. Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
g. Frequência mínima de 75%;
h. Local e data da certificação;
i. Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.

- A Contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados.

11.3.10. Avaliação da Capacitação

- Toda capacitação realizada será avaliada, podendo o Consórcio solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso.

12 - SUPORTE TÉCNICO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

12.1.Atendimento

12.1.1.O atendimento à solicitação do suporte será através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail, ou através de serviços de suporte remoto, para:

12.1.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

12.1.1.2.Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup (cópia) completo e sem criptografias, adequado quando necessário às necessidades de segurança;

12.1.1.3.Treinamento dos usuários do Consórcio na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

12.1.2.Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

12.1.3. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira. Atendimento até 5 dias úteis no local e via Web e/ou telefônico das 08h às 18h e a solução com perfeito atendimento com a execução em produção até no máximo 48 horas após atendimento.

13. DO PREÇO

13.1. Especificação quantitativo lote único:	Qtd.	Unid.	Descritivo	Valor Unitário R$	Valor Total Anual R$
1	1	Serviço	Instalação, configuração, conversão, migração de dados, customização, testes e treinamento.		

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

2	12	Mês	Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA)		
3	12	Mês	Módulo de Contabilidade Pública		
4	12	Mês	Módulo Prestação de Contas		
5	12	Mês	Módulo de Tesouraria		
6	12	Mês	Módulo de Compras e Licitações		
7	12	Mês	Módulo de Inclusão e Controle de Contratos		
8	12	Mês	Módulo de Patrimônio		
9	12	Mês	Módulo de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESOCIAL		
10	12	Mês	Módulo de Portal Transparência		
11	12	Mês	Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web		
12	12	Mês	Módulo Portal do Servidor		
13	12	Mês	Módulo Controle Interno		
14	12	Mês	Módulo de Diário Eletrônico		
15	12	Mês	Módulo Cobrança		
16	80	Hora	Reserva técnica estimada para		

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

			customização de software para atender necessidades e as melhorias não previstas no termo de referência e workflow.		

Total por Lote:

Total Geral:

13.2. O valor máximo estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R$ 101.233,33 (cento e um mil duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2022

14. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

	Consórcio	Anual	Mensal	Fonecedor	CNPJ	Link de pesquisa
1	Cisnorp Jacarezinho	47.208,00	3.934,00	Equiplano	76.030.717/0001-48	http://177.38.232.41:7474/transparencia/pagamentos/listaPagamentosFornecedor?formulario.codEntidade=244&formulario.exercicio=2022&formulario.codFornecedor=10320 http://177.38.232.41:7474/transparencia/contratosFornecedor
2	Ciruspar	51.399,72	4.283,31	Betha	00.456.865/0001-67	https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-136/con_gastoporfavorecido.faces
1	Cindepar	27.351,92	2.279,33	Elotech	14.048.837/0001-15	http://187.5.38.178:8090/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2021&contrato=28
3	Cisa Umuarama	53.520,00	4.460,00	Alternativa Soluções em Sistemas Públicos	08.833.630/0001-59	http://187.87.218.133:8000/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2018&contrato=68
2	Cipiquiri	146.500,00	12.208,33	Alternativa Soluções em Sistemas Públicos	08.833.630/0001-59	http://45.225.146.100:8090/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2021&contrato=103
4	Cica	70.531,10	5.877,59	HF Gestão Pública LTDA -ME	12.402.787/0001-05	https://cica.eloweb.net/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2018&contrato=7
3	Cisvir	82.884,24	6.907,02	Elotech	14.048.837/0001-15	https://transparencia.cisvir.com.br/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2019&contrato=220230
5	Procaxias	34.753,80	2.896,15	Spin Sitemas LTDA - ME	06.315.888/0001-38	https://transparencia.betha.cloud/#/AgTXaJA9OKTddSMdFEgpNg==/consulta/17680/detalhe/3498:3567:12021_3567?esconderCabecalho=N&esconderMenu=N&esconderRodape=N
6	Conims	26.514,30	2.209,53	Betha	00.456.865/0001-67	http://www.conims.com.br/portaltransparencia/portaltransparencia.php
7	Ciuenp	88.480,00	7.373,33	Elotech	14.048.837/0001-15	https://ciuenp.eloweb.net/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2019&contrato=84
8	Proamusep	55.201,00	4.600,08	Elotech	14.048.837/0001-15	https://proamusep.eloweb.net/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2021&contrato=108
9	Cisvi União da Vitória	309.037,33	25.753,11	Betha	00.456.865/0001-67	https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-136/con_contratos.faces
10	Consorcio Intermunicipal Samu Campos Gerais -CIM	202.980,00	16.915,00	Publitech Softwares Ltda	07.252.028/0001-65	https://cimsamu.eloweb.net/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2022&contrato=17
11	Cis Paraná Centro	26.172,00	2.181,00	Publitech Softwares Ltda	07.252.028/0001-65	http://201.131.224.90:8081/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2021&contrato=93
12	Cisop Cascavel	85.056,00	7.088,00	GOVBR	00.165.930/0001-01	http://187.86.50.70:8052/pronimtb/index.asp?acao=1&item=1&visao=2&contrato=36&cdforn=1313&anocontrato=2020&nrproc=18&anoproc=2020&dsTipoContrato=Contrato&numpaghist=1
13	Consamu	122.000,00	10.166,67	JR Sistemas Públicos LTDA EPP	08.324.898/0001-65	http://187.49.94.234:8089/portaltransparencia/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2018&contrato=2201834
14	CIPS Curitiba	156.624,04	13.052,00	Betha	00.456.865/0001-67	https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-136/con_contratos.faces

ANEXO II – PREÇO MAXIMO
Pregão Eletrônico nº 001/2022
TIPO: menor preço por lote

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE *WEB*, COM ACESSO A MULTIUSUÁRIOS EM BANCO DE DADOS ÚNICO, CONTEMPLANDO NO MÍNIMO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, DOCUMENTAÇÃO, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO SEMPRE QUE SOLICITADO", através de locação dos módulos abaixo relacionados, em atendimento ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - CONRESOL, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus Anexos, notadamente o Termo de Referência constante no Anexo I, disponível no espaço reservado ao Consórcio Intermunicipal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC, acessível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/consorcio-intermunicipal-para-gestao-dos-residuos-solidos-urbanos/132> e no Portal

.

Item	Qtd.	Unidade	Descritivo	Valor Unitário R$	Valor Total Anual R$
1	1	Serviço	Instalação, configuração, conversão, migração de dados, customização, testes e treinamento.		
2	12	Mês	Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA)		
3	12	Mês	Módulo de Contabilidade Pública		
4	12	Mês	Módulo Prestação de Contas		
5	12	Mês	Módulo de Tesouraria		
6	12	Mês	Módulo de Compras e Licitações		
7	12	Mês	Módulo de Inclusão e Controle de Contratos		
8	12	Mês	Módulo de Patrimônio		

9	12	Mês	Módulo de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESOCIAL		
10	12	Mês	Módulo de Portal Transparência		
11	12	Mês	Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web		
12	12	Mês	Módulo Portal do Servidor		
13	12	Mês	Módulo Controle Interno		
14	12	Mês	Módulo de Diário Eletrônico		
15	12	Mês	Módulo Cobrança		
16	80	Hora	Reserva técnica estimada para customização de software para atender necessidades e as melhorias não previstas no termo de referência e workflow.		

Total por Lote:
Total Geral:

Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos

Região Metropolitana de Curitiba

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISISTOS DE HABILITAÇÃO

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTAO DE RESIDUOS SOLIDOS E URBANOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e Data.

Nome da Empresa
CNPJ:

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos

Região Metropolitana de Curitiba

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTAO DE RESIDUOS SOLIDOS E URBANOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2022

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art.3º, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 e 49 da referida Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 e, que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTAO DE RESIDUOS SOLIDOS E URBANOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2022

Empresa:
Denominação social:
Inscrição estadual ou municipal:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Validade da proposta:

Item	Qtd.	Unidade	Descritivo	Valor Unitário R$	Valor Total Anual R$

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos

Região Metropolitana de Curitiba

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTAO DE RESIDUOS SOLIDOS E URBANOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos os fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

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

Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos

Região Metropolitana de Curitiba

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Presidente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022, do Consórcio Intermunicipal para Gestão de Resíduos sólidos Urbanos.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2022, instaurado pelo Consórcio Intermunicipal Para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome da Empresa
CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A Presidente da Comissão de Licitação da PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022, do Consórcio Intermunicipal Para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos - CONRESOL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2022, instaurado pelo Consórcio Intermunicipal para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-CONRESOL que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinentes, publicadas durante a vigência do contrato; - temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico nº 001/2022, realizado pelo Consórcio Intermunicipal para gestão de Resíduos sólidos Urbanos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data.

Nome da Empresa
CNPJ:
(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 001/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS e ************.**

Aos vinte e sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**, doravante denominado CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Manoel Ribas, 2.727, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.762.909/0001-38, neste ato representado pelo Presidente, Sr. **RAFAEL VALDOMIRO GRECA DE MACEDO,** inscrito no CPF/MF n.º 232.242.319-04 e portador do RG nº 5.312.337/PR, assistido pelo Assessor Jurídico, **LUIS FERNANDO DA SILVA LAMAUR**, inscrito no CPF/MF nº 044.805.069-26 e inscrito na OAB/PR sob o nº 46.122 e de outro lado a empresa **************************, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF nº ******************, sediada à ********************, nº **, bairro ***********, Cidade/estado, representada por seu administrador, Sr (a). ***************************, inscrito no CPF/MF nº *************** e portador do RG nº ********** doravante denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Pregão Eletrônico nº 001/2022,** oriunda do Processo Administrativo nº 125/2022, pelos termos da proposta da **Contratada** datada de **/**/2022 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de Empresa Especializada do ramo de informática, para a locação de Licença por “Cessão de Uso” e serviço de “Manutenção e Suporte Técnico”, de um conjunto de Sistema Integrado de Gestão Pública, para a execução em ambiente “Web” ou ambiente “Desktop Windows”, e Sistema Gerenciador de Bancos de Dados, incluindo serviços de Implantação, Migração, Capacitação e Treinamento dos Usuários, conforme as características mínimas necessárias, respectivamente a cada Sistema ou produto, abaixo relacionado.

Parágrafo Primeiro - Módulos Integrados para Atendimento:

a) Instalação, configuração, conversão, migração de dados, customização, testes e treinamento;

b) Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA)

c) Módulo de Contabilidade Pública

d) Módulo Prestação de Contas

e) Módulo de Tesouraria

f) Módulo de Compras e Licitações

g) Módulo de Inclusão e Controle de Contratos

h) Módulo de Patrimônio

i) Módulo de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESOCIAL

j) Módulo de Portal Transparência

l) Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web

m) Módulo Portal do Servidor

n) Módulo Controle Interno

o) Módulo de Diário Eletrônico

p) Módulo Cobrança

q) Reserva técnica estimada para customização de software para atender necessidades e melhorias não previstas no termo de referência e workflow.

Parágrafo Segundo - Locação de Software: A locação compreende o fornecimento da licença de uso, a garantia e as atualizações de versões de software, além dos serviços de suporte ao usuário para atender suas dúvidas de operação, da seguinte forma:

a) Fornecimento de Licenças de uso correspondem à cessão de direito de uso do software durante a vigência deste contrato, as quais devem ser fornecidas em nome da CONTRATANTE, para 02 (dois) usuários, sem limitação do número de conexões simultâneas ou características de hardware.

b) A garantia e as atualizações de versões correspondem ao serviço de manter os softwares fornecidos em condições normais de operação, em sua última versão.

c) Suporte ao usuário corresponde ao atendimento de suas dúvidas operacionais, das seguintes formas: por telefone, chat e endereço eletrônico.

Parágrafo Terceiro - *Serviços de implantação:* compreende os serviços que são executados para cada um dos módulos licitados, quando couber, os quais antecedem o início das condições normais de operação do sistema pelos usuários.

Parágrafo Quarto - *Capacitação:* são serviços que deverão ser ofertados aos usuários do CONTRATANTE após a migração dos dados e implantação. Consistirá em capacitar os usuários para a perfeita utilização do sistema, recebimento de material didático da capacitação, avaliação dos usuários capacitados em relação ao treinamento, obtenção de certificado de participação da capacitação.

Parágrafo Quinto - *Treinamentos:* os programas de treinamento visam manter os servidores capacitados ao pleno uso do sistema, especialmente em razão da necessidade constante de atualização tecnológica dos programas e alterações de legislação que regem as prestações de contas, e serão realizados uma vez ao ano, ao longo da vigência do contrato.
Parágrafo Sexto - *Suporte Técnico:* são serviços de infraestrutura tecnológica, solicitados sob demanda para instalação ou configuração de equipamentos e servidores, além da recuperação de panes.
Parágrafo Sétimo - Fica a CONTRATANTE ciente que os softwares, objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte da CONTRATANTE, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tais programas.

CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO
Parágrafo Primeiro - Os serviços de responsabilidade da CONTRATADA, mencionados na CLÁUSULA PRIMEIRA deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica, que possam caso necessário, integrar o presente contrato.
Parágrafo Segundo - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário, o pagamento será conforme abaixo descriminado, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO
Parágrafo Primeiro - Conforme proposta apresentada e adjudicada, o valor global do contrato é de **R$ ********** (**********)**, subdividindo-se em:
I - **R$ ****,** (**********)** valores pertinentes a implantação dos softwares.
II - **R$ ********** (**********)** valores pertinentes a licença de uso.
III – **R$ ********** (**********)** valores pertinentes a suporte técnico operacional; sendo que a hora técnica equivale a R$ ** (**********) cuja quantidade está limitada a 2.400 (duas mil e quatrocentos) unidades.
IV - **R$ *.****** (**********)** valores pertinentes a serviços técnicos, assim subdivididos:
R$ ***** (**********)** para capacitação e
R$ ******* (**********)** para treinamento.
Parágrafo Segundo - Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do IPCA – IBGE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro - O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:

I - *Implantação dos softwares:* O pagamento dos serviços de implantação será dividido em 03 (três) parcelas iguais e mensais, sendo paga a primeira parcela 30 dias após o início da implantação, a segunda 60 dias após o início da implantação, sendo que a última parcela somente será paga após o término da implantação.

II - *Licença de uso:* deverão ser pagos em parcelas mensais e sucessivas, sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias do 1º (primeiro) vencimento, iniciando somente 30 dias depois de concluídos os serviços de implantação.

III - *Suporte Técnico Operacional:* 30 (trinta) dias depois de concluído o serviço.

IV- *Serviços Técnicos de capacitação e treinamento*: 30 (trinta) dias depois de concluído o serviço.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, iniciando-se em **/**/2022, com término em **/**/2023.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE é ciente que o prazo de validade das licenças de uso dos softwares, objetos deste contrato cessa no momento do término do prazo de vigência.

Parágrafo Terceiro - O prazo assinalado poderá ser prorrogado conforme prevê o art. 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/199, e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro - Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

Parágrafo Segundo - Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado.

Parágrafo Terceiro - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.
Parágrafo Quinto - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
Parágrafo Sexto - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial, habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Parágrafo Sétimo - Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
Parágrafo Oitavo - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.
Parágrafo Nono - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
Parágrafo Décimo - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
Parágrafo Décimo Primeiro - Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas do Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos, guardando total sigilo perante terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE
Parágrafo Primeiro - Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.
Parágrafo Segundo - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.
Parágrafo Terceiro - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
Parágrafo Quarto - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na CLÁUSULA QUINTA.
Parágrafo Quinto – Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
Parágrafo Sexto - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Parágrafo Sétimo - Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

Parágrafo Oitavo - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:

I - Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.

II - Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "*restart*" e recuperação no caso de falha de máquina.

III - Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

Parágrafo Nono - Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo - Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

Parágrafo Décimo Primeiro - Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

a) Mediante o presente contrato de cessão de direito de uso fica a CONTRATANTE responsável integralmente pela proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

b) No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a "proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo", pode a CONTRATANTE ser penalizada.

Parágrafo Décimo Segundo – Designar os responsáveis pelo presente Contrato, que são:

Gestor do Contrato: Rosamaria Milleo Costa, portadora do RG n.º xxxxxxx/PR e inscrita no CPF/MF sob n. xxxxxxxxxxx.
Fiscal do Contrato:Larissa Leodoro Santos, portadora do RG nº 9.435.129-4 SSPPR, inscrita no CFP/MF nº010.238.429-04 e inscrita no CRC/PR nº065.774/O-2.

CLÁUSULA OITAVA - LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro - Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

I - Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.

II - Vírus de computador e/ou assemelhados.

III - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.

IV - Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA publicará a atualização e a release dos programas em FTP, não tendo qualquer responsabilidade sobre os serviços de instalação, capacitação e treinamento para usuários em seu manuseio (baixar e executar atualizações nas máquinas do Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos).

Parágrafo Quarto - Instalação de novas versões, atualizações ou releases serão cobrados separadamente.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro - Os recursos são recursos próprios do orçamento vigente.

Parágrafo Segundo - A dotação orçamentária correrá por conta de verbas codificadas sob os números adiante descritos:

Função: 017
Sub função: 122
Programa: 9001
Projeto atividade: 99001.17122.9001.2000
Elemento: 3.3.90.39.00
Sub.elemento: 99.99

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Parágrafo Primeiro - Em conformidade com o art. 65, II da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento, conforme art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações:

a) O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato.

b) O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual.

c) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

d) A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual.

e) Razões de interesse público, devidamente justificados.

f) A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

Parágrafo Segundo - A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações.

Parágrafo Terceiro - As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da Administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de distrato.

Parágrafo Quarto - Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE, ficará obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses a execução deste contrato, exceto em caso de aditamento do objeto.

Parágrafo Segundo – No caso de prorrogação dos prazos de execução e vigência, fica definido a aplicação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo como índice de correção monetária do preço estabelecido no contrato.

Parágrafo Terceiro - Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

Parágrafo primeiro – A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas bem como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a CONTRATADA a todas as penalidades previstas em lei e no presente instrumento, a saber:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços/entrega dos produtos no prazo e demais condições avençadas, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10° dia de atraso, os serviços/produtos poderão, a critério da Administração, não ser mais aceitos, configurando-se inexecução do contrato.

c) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10° dia de atraso, os serviços/produtos poderão, a critério da Administração, não ser mais aceitos, configurando-se inexecução do contrato.

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato;

e) suspensão para contratar com a Administração Pública;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Segundo - Antes da aplicação de qualquer das demais penalidades, o CONTRATADO será advertido, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no parágrafo primeiro itens “a”, “e” e “f”.

Parágrafo Quarto - A Administração poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução dos serviços/entrega dos materiais, para entender rescindido o CONTRATO.

Parágrafo Quinto - A inidoneidade do contratado será declarada pela Gerência Administrativa Financeira, a fim de que opere seus efeitos perante toda a Administração Pública.

Parágrafo Sexto - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão, acima tratada, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/93:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
c) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
Parágrafo Sétimo – Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
O presente contrato obedecerá, aos casos previstos e omissos, à Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO
As partes elegem de comum acordo o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.
E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Curitiba, ** de ******* de 2022.

CONSÓRCIO:

_____
RAFAEL VALDOMIRO GRECA DE MACEDO
Presidente do Consórcio Intermunicipal para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos

CONTRATADA:

_____
****
****

_____
LUIS FERNANDO DA SILVA LAMAUR
Assessor Jurídico do Consórcio Intermunicipal para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos

Consórcio Intermunicipal para Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos

Região Metropolitana de Curitiba

Testemunha (1): _____ Testemunha (2): _____

Nome: Nome:

RG: RG:

_____ _____

ROSAMARIA MILLEO COSTA LARISSA LEODORO DOS SANTOS

Gestora Fiscal

RELAÇÃO DE MÉDIA DE PREÇOS DOS ITENS

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
1	Módulo de Contabilidade Pública	SER	12	340,00	4.080,00
2	Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA)	SER	12	383,33	4.600,00
3	Módulo de Tesouraria	SER	12	273,33	3.280,00
4	Módulo de Prestação de Contas ao TCE/PR	SER	12	306,67	3.680,00
5	Módulo de Compras e Licitações	SER	12	516,67	6.200,00
6	Módulo de Inclusão e Controle de Contratos	SER	12	356,67	4.280,00
7	Módulo de Patrimônio	SER	12	303,33	3.640,00
8	Módulo de Portal Transparência	SER	12	433,33	5.200,00
9	Módulo de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	SER	12	526,67	6.320,00
10	Módulo de Protocolo e Controle de Processos	SER	12	356,67	4.280,00
11	Suporte Técnico quando for solicitado, após a implantação dos sistemas	HR	200	150,00	30.000,00
12	MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	SER	12	220,00	2.640,00
13	MÓDULO DE DIÁRIO ELETRÔNICO	SER	12	476,67	5.720,00
14	MÓDULO DE CONTRÕLE INTERNO	SER	12	300,00	3.600,00
15	MÓDULO DE COBRANÇA	SER	12	490,00	5.880,00
16	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	SER	1	7.833,33	7.833,33