



EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2025

Torna-se público que a Associação Intermunicipal de Saúde do Centro do Centro Oeste do Paraná - ASSISCOP, inscrita no CNPJ sob o nº 02.322.413/0001-18, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

Link envio das propostas: <https://portal.licitanet.com.br>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços de licenciamento e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão Pública, para atendimento das necessidades da ASSISCOP.

Módulos:

Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR

Módulo de Controle de Frotas

Módulo de Controle Patrimonial

Módulo de Licitação e Compras

Módulo de Portal da Transparência

Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento

Módulo de Mensageria ao Esocial

Suporte Especializado Contábil e Financeiro, Recursos Humanos e Licitação e Compras

Vide especificação completa do objeto no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não será realizado registro de preços;

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do cadastro das propostas e documentos junto ao site <https://portal.licitanet.com.br>



- 3.1.1. *Os interessados em participar da dispensa deverão baixar o edital e anexos junto ao site para ter acesso as informações necessárias para elaboração da proposta;*
- 3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante junto ao site, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 3.2. Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.
- 3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 3.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#);

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;



- 4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 4.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 4.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 4.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.9. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5. FASE DE LANCES**
- 5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos



e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.



6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



- 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO



7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Termo de Referência, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Termo de Referência para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s);

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não será realizada ata de registro de preços.



9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não será realizada a formação de cadastro de reserva.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no



caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

12.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.



ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOP
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
RUA DIOGO PINTO, 1320 – 1º ANDAR – CEP. 85.301-290 – CENTRO – FONE: (42) 3635 1188
LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ.

Laranjeiras do Sul, 22 de dezembro de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Presidente da ASSISCOP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI Nº 14.133/2021

1. OBJETO

1.1. contratação, por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando à contratação dos serviços de licenciamento e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão Pública, para atendimento das necessidades da ASSISCOP no exercício de 2026, considerando que a contratação existente, encerra-se na data de 31/12/2025.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A ASSISCOP, na condição de consórcio público intermunicipal de saúde, necessita de sistema informatizado integrado para a gestão de suas atividades administrativas, licitatórias, contábeis, financeiras, patrimoniais e de recursos humanos.

A contratação pretendida é indispensável para a continuidade das atividades institucionais, considerando que o sistema atualmente utilizado é essencial para:

1. Garantir a continuidade operacional da entidade, sem interrupção dos serviços administrativos e de apoio à atividade-fim;
2. Assegurar o cumprimento das obrigações legais de prestação de contas, transparência e envio de informações aos órgãos de controle;
3. Manter a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normativos aplicáveis à gestão pública;
4. Preservar a integridade, segurança e confiabilidade do banco de dados histórico da instituição;
5. Evitar riscos operacionais, técnicos e financeiros decorrentes de eventual interrupção do serviço ou migração de sistema, especialmente no curto prazo.

Ressalta-se que a contratação se enquadra no limite legal para dispensa de licitação, sendo mais vantajosa à Administração, observados os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA

Contratação de serviços de licenciamento de uso e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão Pública, compreendendo os seguintes módulos:

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2. Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

1.3. Especificações Técnicas Obrigatórias

1.3.1. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;



1.3.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;

1.3.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;

1.3.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;

1.3.5. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.

1.3.6. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;

1.3.7. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:

1.3.7.1. Data e hora da ocorrência;

1.3.7.2. Login e nome do operador;

1.3.7.3. Endereço de IP;

1.3.7.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);

1.3.7.5. Objeto/Tela envolvida na ação;

1.3.7.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;

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

1.3.9. Tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.

1.3.9.1. Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.

1.4. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

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

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

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

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

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

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



- 1.4.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.4.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 1.4.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.4.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 1.4.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 1.4.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 1.4.11.2. Módulo Obras Públicas
 - 1.4.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 1.4.11.4. Módulo Contábil;
 - 1.4.11.6. Módulo Tesouraria;
 - 1.4.11.6. Módulo Licitações;
 - 1.4.11.7. Módulo Contratos;
 - 1.4.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 1.4.11.6. Módulo Controle Interno;
 - 1.4.11.10. Módulo Tributário;
- 1.4.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.4.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 1.4.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 1.4.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 1.4.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 1.4.17. Fonte padrão;
- 1.4.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 1.4.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
 - 1.4.19.1. Origem;
 - 1.4.19.2. Aplicação de Recurso;
 - 1.4.19.3. Desdobramento;
 - 1.4.19.4. Detalhamento;
 - 1.4.19.5. Nome da fonte de recurso;
- 1.4.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 1.4.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 1.4.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 1.4.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;



- 1.4.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 1.4.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.4.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 1.4.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 1.4.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 1.4.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 1.4.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 1.4.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 1.4.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 1.4.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 1.4.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 1.4.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.4.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 1.4.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 1.4.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 1.4.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 1.4.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 1.4.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 1.4.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 1.4.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;



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

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

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

1.4.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;

1.4.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

1.4.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

1.4.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;

1.4.51. Exportação dos dados para Excel;

1.4.52. Opção de backup e restauração dos dados;

1.4.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;

1.4.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;

1.4.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;

1.4.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;

1.4.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

1.4.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

1.4.58.1. A apuração da licitação;

1.4.58.2. Homologação da licitação;

1.4.58.3. Estabelecimento do contrato;

1.4.58.4. Requisição de compra;

1.4.58.5. Requisição de empenho;

1.4.58.6. Empenho;

1.4.58.7. Liquidação;

1.4.58.8. Previsão de pagamento;

1.4.58.9. Pagamento;

1.4.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;

1.4.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);



- 1.4.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.4.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 1.4.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 1.4.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.4.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.4.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 1.4.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS N° 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 1.4.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 1.4.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 1.4.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.4.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 1.4.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 1.4.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 1.4.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 1.4.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 1.4.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 1.4.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 1.4.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 1.4.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 1.4.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.4.81. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
- 1.4.82. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.
- 1.4.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 1.4.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;



- 1.4.85. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 1.4.86. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 1.4.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 1.4.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 1.4.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 1.4.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 1.4.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.4.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 1.4.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 1.4.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
- 1.4.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
- 1.4.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 1.4.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.4.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 1.4.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 1.4.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 1.4.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 1.4.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 1.4.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 1.4.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 1.4.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);



- 1.4.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 1.4.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 1.4.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 1.4.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 1.4.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 1.4.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 1.4.112. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
- 1.4.113. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
- 1.4.113.1. Vinculação contábil por fonte de recurso;
- 1.4.113.2. Anexo do extrato bancário;
- 1.4.113.3. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 1.4.114. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 1.4.115. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 1.4.116. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 1.4.117. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 1.4.118. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 1.4.119. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 1.4.120. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 1.4.121. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 1.4.122. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 1.4.123. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.123.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 1.4.123.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 1.4.123.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 1.4.124. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 1.4.125. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;



- 1.4.126. Demonstrativo das contas de consignação;
- 1.4.127. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.127.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 1.4.127.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.4.127.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.4.127.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.4.127.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 1.4.127.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 1.4.128. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.128.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 1.4.128.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 1.4.128.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 1.4.128.4. Relatório de transferências financeiras;
- 1.4.129. Restos a pagar:
 - 1.4.129.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
 - 1.4.129.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
 - 1.4.129.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 1.4.130. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 1.4.131. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 1.4.132. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 1.4.133. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 1.4.134. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 1.4.135. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 1.4.136. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 1.4.137. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.137.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;



- 1.4.137.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 1.4.137.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 1.4.137.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 1.4.137.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
- 1.4.137.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- 1.4.137.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- 1.4.137.8. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;
- 1.4.137.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.
- 1.4.138. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.138.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 1.4.138.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 1.4.138.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 1.4.138.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 1.4.138.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 1.4.138.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 1.4.138.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 1.4.138.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
 - 1.4.139. Integração entre os módulos;



1.4.139.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;

1.4.139.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

1.4.139.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);

1.4.139.4. Relatórios prévios de conferência;

1.4.139.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;

1.4.139.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

1.4.140. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

1.4.140.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

1.4.140.2. Receita Federal;

1.4.140.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

1.4.140.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

1.4.140.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

1.4.140.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSD) ;

1.4.140.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSD);

1.4.140.8. Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSD);

1.4.140.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

1.4.140.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

1.4.140.11. Controle de fechamento e reabertura da MSD, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;

1.4.141. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

1.5. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

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

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



- 1.5.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 1.5.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 1.5.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 1.5.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 1.5.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
- 1.5.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.
- 1.5.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.5.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 1.5.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 1.5.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 1.5.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 1.5.14. Controle de abastecimento:
- 1.5.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Consórcio;
- 1.5.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
- 1.5.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
- 1.5.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
- 1.5.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.5.15. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;
- 1.5.16. Controles de utilização de veículo por:
- 1.5.16.1. Motorista;
- 1.5.16.2. Destino;
- 1.5.16.3. Período;
- 1.5.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;
- 1.5.16.5. Cadastro de infrações/multas;
- 1.5.16.6. Ocorrências diversas;
- 1.5.16.7. Agendamento prévio;



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

1.6. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

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

- 1.6.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
- 1.6.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 1.6.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;



- 1.6.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 1.6.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
- 1.6.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.6.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 1.6.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.6.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 1.6.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 1.6.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 1.6.11.2. Módulo Obras Públicas
 - 1.6.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 1.6.11.4. Módulo Contábil;
 - 1.6.11.6. Módulo Tesouraria;
 - 1.6.11.6. Módulo Licitações;
 - 1.6.11.7. Módulo Contratos;
 - 1.6.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 1.6.11.6. Módulo Controle Interno;
 - 1.6.11.10. Módulo Tributário;
- 1.6.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.6.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 1.6.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 1.6.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 1.6.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 1.6.17. Fonte padrão;
- 1.6.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 1.6.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
 - 1.6.19.1. Origem;
 - 1.6.19.2. Aplicação de Recurso;
 - 1.6.19.3. Desdobramento;
 - 1.6.19.4. Detalhamento;
 - 1.6.19.5. Nome da fonte de recurso;
- 1.6.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 1.6.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;



- 1.6.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 1.6.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 1.6.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 1.6.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.6.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 1.6.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 1.6.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 1.6.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 1.6.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 1.6.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 1.6.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 1.6.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 1.6.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 1.6.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.6.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 1.6.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 1.6.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 1.6.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 1.6.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;



- 1.6.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 1.6.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 1.6.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 1.6.44. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
- 1.6.45. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
- 1.6.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite;
- 1.6.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 1.6.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 1.6.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 1.6.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 1.6.51. Exportação dos dados para Excel;
- 1.6.52. Opção de backup e restauração dos dados;
- 1.6.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 1.6.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 1.6.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 1.6.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 1.6.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 1.6.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 1.6.58.1. A apuração da licitação;
 - 1.6.58.2. Homologação da licitação;
 - 1.6.58.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.6.58.4. Requisição de compra;
 - 1.6.58.5. Requisição de empenho;
 - 1.6.58.6. Empenho;
 - 1.6.58.7. Liquidação;
 - 1.6.58.8. Previsão de pagamento;
 - 1.6.58.9. Pagamento;



- 1.6.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 1.6.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 1.6.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.6.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 1.6.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 1.6.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.6.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.6.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 1.6.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS N° 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 1.6.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 1.6.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 1.6.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.6.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 1.6.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 1.6.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 1.6.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 1.6.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 1.6.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 1.6.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 1.6.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 1.6.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 1.6.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.6.81. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
- 1.6.82. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.



- 1.6.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 1.6.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 1.6.85. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 1.6.86. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 1.6.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 1.6.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 1.6.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 1.6.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 1.6.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.6.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 1.6.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 1.6.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
- 1.6.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
- 1.6.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 1.6.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.6.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 1.6.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 1.6.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 1.6.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 1.6.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 1.6.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;



- 1.6.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 1.6.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 1.6.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 1.6.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 1.6.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 1.6.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 1.6.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 1.6.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 1.6.112. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
- 1.6.113. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
- 1.6.113.1. Vinculação contábil por fonte de recurso;
- 1.6.113.2. Anexo do extrato bancário;
- 1.6.113.3. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 1.6.114. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 1.6.115. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 1.6.116. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 1.6.117. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 1.6.118. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 1.6.119. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 1.6.120. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 1.6.121. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 1.6.122. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 1.6.123. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.123.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 1.6.123.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;



- 1.6.123.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 1.6.124. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 1.6.125. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 1.6.126. Demonstrativo das contas de consignação;
- 1.6.127. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.127.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 1.6.127.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.6.127.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.6.127.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.6.127.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 1.6.127.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 1.6.128. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.128.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 1.6.128.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 1.6.128.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 1.6.128.4. Relatório de transferências financeiras;
- 1.6.129. Restos a pagar:
 - 1.6.129.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
 - 1.6.129.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
 - 1.6.129.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 1.6.130. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 1.6.131. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 1.6.132. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 1.6.133. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 1.6.134. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 1.6.135. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;



- 1.6.136. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 1.6.137. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
- 1.6.137.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
- 1.6.137.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 1.6.137.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 1.6.137.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 1.6.137.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
- 1.6.137.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- 1.6.137.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- 1.6.137.8. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;
- 1.6.137.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.
- 1.6.138. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
- 1.6.138.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
- 1.6.138.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
- 1.6.138.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
- 1.6.138.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
- 1.6.138.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;



- 1.6.138.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
- 1.6.138.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
- 1.6.138.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 1.6.139. Integração entre os módulos:
 - 1.6.139.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
 - 1.6.139.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
 - 1.6.139.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);
 - 1.6.139.4. Relatórios prévios de conferência;
 - 1.6.139.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
 - 1.6.139.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.6.140. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:
 - 1.6.140.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 1.6.140.2. Receita Federal;
 - 1.6.140.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 1.6.140.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 1.6.140.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 1.6.140.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSD) ;
 - 1.6.140.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSD);
 - 1.6.140.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSD);
 - 1.6.140.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
 - 1.6.140.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
 - 1.6.140.11. Controle de fechamento e reabertura da MSD, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
- 1.6.141. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;
- 1.7. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
 - 1.7.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de



modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.

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

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

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

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

1.7.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).

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

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

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

1.7.10. Permitir o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);

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

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

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

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

1.7.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o



comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 1.7.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.7.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 1.7.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- 1.7.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 1.7.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 1.7.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 1.7.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 1.7.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 1.7.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- 1.7.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
- 1.7.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 1.7.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.7.41. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- 1.7.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 1.7.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;



- 1.7.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 1.7.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 1.7.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Consórcio, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- 1.7.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);
- 1.8. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
 - 1.8.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
 - 1.8.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
 - 1.8.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
 - 1.8.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
 - 1.8.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
 - 1.8.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
 - 1.8.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
 - 1.8.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
 - 1.8.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
 - 1.8.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
 - 1.8.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
 - 1.8.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
 - 1.8.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
 - 1.8.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
 - 1.8.15. Informações Gerais do Consórcio, como:
 - 1.8.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
 - 1.8.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
 - 1.8.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
 - 1.8.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Consórcio, como:
 - 1.8.20. Consulta do quadro de cargos;



- 1.8.21. Consulta do quadro funcional;
- 1.8.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 1.8.23. Relação de salários por função de forma detalhada
- 1.8.24. Possuir consultas com informações da Administração do Consórcio, como:
- 1.8.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 1.8.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 1.8.27. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 1.8.28. Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- 1.8.29. Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 1.8.30. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 1.8.31. Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 1.8.32. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 1.8.33. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 1.8.34. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 1.8.35. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 1.8.36. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 1.8.37. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Consórcio, como:
- 1.8.38. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 1.8.39. Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- 1.8.40. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 1.8.41. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 1.8.42. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 1.8.43. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 1.8.44. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
- 1.8.45. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.



1.8.46. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.

1.8.47. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Consórcio, como:

1.8.48. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

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

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

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

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

1.8.53. Permitir consultar informações com filtro por Período;

1.8.54. Consulta das informações das Audiências Públicas.

1.8.55. Consulta das Leis e Atos do Consórcio.

1.9. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 1.9.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 1.9.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 1.9.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- 1.9.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 1.9.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 1.9.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 1.9.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 1.9.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 1.9.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 1.9.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 1.9.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 1.9.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 1.9.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 1.9.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 1.9.27. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- 1.9.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 1.9.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 1.9.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 1.9.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 1.9.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 1.9.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 1.9.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;



- 1.9.35. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
- 1.9.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- 1.9.37. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
- 1.9.38. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 1.9.39. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 1.9.40. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 1.9.41. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 1.9.42. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 1.9.43. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 1.9.44. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 1.9.45. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 1.9.46. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 1.9.47. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 1.9.48. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 1.9.49. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- 1.9.50. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 1.9.51. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 1.9.52. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 1.9.53. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 1.9.54. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 1.9.55. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- 1.9.56. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;



- 1.9.57. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 1.9.58. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 1.9.59. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 1.9.60. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 1.9.61. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor
- 1.9.62. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 1.9.63. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 1.9.64. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 1.9.65. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
- 1.9.66. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 1.9.67. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 1.9.68. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 1.9.69. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 1.9.70. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 1.9.71. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 1.9.72. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 1.9.73. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 1.9.74. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 1.9.75. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.9.76. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 1.9.77. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 1.9.78. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 1.9.79. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
- 1.9.80. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 1.9.81. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.



- 1.9.82. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 1.9.83. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 1.9.84. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 1.9.85. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 1.9.86. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- 1.9.87. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 1.9.88. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 1.9.89. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 1.9.90. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 1.9.91. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 1.9.92. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 1.9.93. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 1.9.94. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 1.9.95. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 1.9.96. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 1.9.97. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 1.9.98. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 1.9.99. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 1.9.100. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 1.9.101. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
- 1.9.102. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- 1.9.103. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.



1.9.104. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.

1.9.105. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.

1.9.106. Possuir log do cálculo referente às RPAs.

1.9.107. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.

1.9.108. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .

1.9.109. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

1.10. MÓDULO DE MENSAGERIA AO ESOCIAL

1.10.1. Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.

1.11.1 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO CONTÁBIL E FINANCEIRO (Acesso Remoto)

1.11..11. Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para recadastramento dos bens do Consórcio, incluindo auxílio na documentação, instrução para instalação de comissão de reavaliação, suporte técnico para inserção dos registros no sistema de controle patrimonial, configuração e preparação da base de dados do Consórcio.

1.11..12. O consórcio deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.

1.11..13. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

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

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

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

1.11.2 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO RECURSOS HUMANOS (Acesso Remoto)

1.11..21. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

1.11..22. Auxílio no lançamento da movimentação, conferências e fechamento da folha de pagamento.

1.11..23. Auxílio no cadastro de pessoa física e pessoa pública, pensão alimentícia e dependentes.

1.11..24. Auxílio na análise do estatuto da entidade.

1.11..25. Auxílio na parametrização do sistema para atender as exportações legais.

1.11..26. Auxílio na leitura e entendimento dos relatórios emitidos pelo sistema.

1.11..27. O serviço não abrange:

1.11..28. Digitação de dados.

1.11..29. Alteração de dados diretamente no banco de dados.

1.11..29.1. Pré-requisitos para o sucesso do serviço:



1.11..29.2. Pessoal técnico do consórcio capacitado para registrar o Sistema de RH;
1.11..29.3. Pessoal técnico do consórcio com acesso a e-mail, formas fáceis e ágeis de comunicação com o consultor e equipe.

1.11..29.4. Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe do Sistema de RH utilizados pelo Consórcio.

1.11.3. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO LICITAÇÃO E COMPRAS (Acesso Remoto)

1.11.3.1. A entidade deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução, sempre que solicitado.

1.11.3.2. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho.

1.11.3.3. Acompanhamento em processos licitatórios.

1.11.3.4. Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM, pertinentes ao setor.

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

1.11.3.6. Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe aos sistemas utilizados pelo Consórcio.

1.12. OUTROS REQUISITOS

1.12.1 Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da Consórcio possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Consórcio.

1.12.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Consórcio. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo.

1.12.3 Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

1.13. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

1.13.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 1.3.

1.14. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

1.14.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos do Consórcio.

1.14.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos do Consórcio, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

1.14.3. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.



1.14.4. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

1.14.5. A conversão de todos os módulos deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data assinatura do contrato.

1.15. OBSERVAÇÕES FINAIS

1.20.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

4. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DO SISTEMA

4.1. Arquitetura:

- Sistema web, acessível via navegador
- Banco de dados relacional robusto
- Interface responsiva (desktop, tablet, mobile)
- Multi-usuário e multiempresa

4.2. Segurança:

- Controle de acesso por usuário e perfil
- Trilha de auditoria (log de operações)
- Backup automático diário
- Criptografia de dados sensíveis
- Proteção contra SQL Injection e outras vulnerabilidades

4.3. Desempenho:

- Tempo de resposta adequado (máximo 5 segundos para operações comuns)
- Suporte a múltiplos acessos simultâneos
- Disponibilidade mínima de 98%

4.4. Atualizações:

- Atualizações legais automáticas (sem custo adicional)
- Atualizações de segurança
- Novas funcionalidades conforme evolução da legislação

4.5. Integrações:

- SICONFI
- TCE-PR
- e-Social
- SEFIP
- Bancos (CNAB 240/400)
- PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)
- Outros sistemas governamentais

4.6. Suporte Técnico:

- Canais: telefone, e-mail, chat, sistema de tickets
- Horário: horário comercial (8h às 18h)
- Tempo de resposta: até 24 horas
- Atendimento remoto para resolução de problemas

4.7. Treinamento:

- Treinamento inicial para novos usuários
- Treinamento para novas funcionalidades
- Material de apoio (manuais, vídeos, FAQ)



- Atendimento para esclarecimento de dúvidas

13. 5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do ar. 107 da Lei nº 14.133/2021.

14. 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA DISPENSA

7.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite estabelecido para a modalidade.

7.2. O valor estimado da contratação será definido após pesquisa de preços no mercado, conforme estudo técnico preliminar a ser elaborado.

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

8.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de licenciamento de uso e suporte técnico de Sistema Integrado de Gestão Pública, destinado a atender as necessidades administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais, de recursos humanos e de transparência da ASSISCOP.

A solução tem por finalidade garantir a gestão integrada das informações institucionais, possibilitando o correto registro, processamento, controle e disponibilização de dados, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e o atendimento às exigências legais e aos órgãos de controle.

8.2. A solução adotada contempla a contratação de plataforma informatizada já implantada e em uso pela entidade, composta por módulos integrados, acessados por meio de ambiente seguro, com atualização contínua, suporte técnico especializado e adequação permanente às normas legais aplicáveis à administração pública.

O sistema não demanda aquisição de equipamentos específicos nem instalação física complexa, sendo operado em ambiente digital, com acesso controlado por usuários autorizados, garantindo a segurança, integridade e rastreabilidade das informações.

8.3. O ciclo de vida do objeto é contínuo e de longo prazo, considerando que sistemas de gestão pública demandam uso permanente, atualização regular e suporte técnico constante. A manutenção evolutiva e corretiva assegura a compatibilidade com alterações legislativas, normativas e tecnológicas, preservando o banco de dados histórico e evitando perdas de informação.

A continuidade da utilização do sistema reduz riscos operacionais, custos adicionais com migração de dados, reconfiguração de rotinas administrativas e capacitação de servidores, além de minimizar a possibilidade de indisponibilidade dos serviços institucionais.

8.4. A contratação de solução única e integrada permite padronização dos procedimentos administrativos, maior eficiência na gestão das informações e melhor controle interno, além de facilitar a geração de relatórios gerenciais e a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.

A adoção de sistema integrado mostra-se a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, assegurando continuidade, eficiência administrativa e uso racional dos recursos públicos ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Sustentabilidade:



9.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os constantes da Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

9.3 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos.

9.4 Da vedação de utilização de marca ou produto

Não haverá vedação a marcas/produto para a presente contratação, desde que seguidas as especificações do objeto:

9.5 Da exigência de amostra

Não será exigida amostra.

9.6 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade.

9.7 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.8 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.9 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte considerando a contratação em lote único e o valor total dentro do limite de dispensa de licitação.

9.10 Margem de Preferência:

O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência.

9.10 Modelo de execução do objeto

Condições de Execução:

9.11. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Prazo: 12 (doze) meses, entrega imediata de 01/01/2026 a 31/12/2026, podendo ser prorrogado nos termos da lei,

9.12. A entrega deverá ser efetuada junto Sede 01 da Associação Intermunicipal de Saúde Centro Oeste do Paraná – ASSISCOP, Rua Diogo Pinto, nº. 1320, Centro, 1º andar – Laranjeiras do Sul/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 h e das 13:00 às 17:00 h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

9.13. Não será exigida garantia, manutenção e assistência técnica, visto que se tratam de objetos simples.

9.14 Modelo de gestão do contrato

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

9.16. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

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



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

9.19. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

9.20. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

9.21. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.22. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.23. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.24. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.25. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.26. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.27. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.28. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

9.30. Cabe ao gestor do contrato:

9.31. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do



contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.32. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.33. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.34. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.35. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

Fiscal e Gestor

9.37. O trabalho de gestão e fiscalização do contrato será realizado pelos seguintes servidores (ressalvada a alteração por ato posterior):

Gestor: Cristina Pauletti Alberton;

Fiscal: Eloir Andre Mattjie.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa:

10.2.1.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

10.2.1.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.2.1.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.1.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula por cento) a 1,00% (um por cento) do valor da contratação.

10.2.1.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2,00% (dois por cento) a 5,00% (cinco por cento) do valor da contratação.

10.2.1.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1,00% (um por cento) a 3,00% (três por cento) do valor da contratação.

10.2.1.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula por cento) a 1,00% (um por cento) do valor da contratação.

10.2.1.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1,00% (um por cento) a 2,00% (dois por cento) do valor da contratação.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de



impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma eletrônica.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

11. CRITÉRIOS DE ENTREGA E PAGAMENTO

Recebimento

11.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de



sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem não correrão por conta do Contratado.

Liquidação

11.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada



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

11.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

11.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

11.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

11.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

11.27. Não se aplica.

Reajuste

11.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

11.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.31. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.32. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.33. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta:

a) Critério de julgamento: **menor preço**;

b) Regime de execução: **prestação de serviços contínuos**.

Forma de fornecimento

12.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Críticos de aceitabilidade de preços

12.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global o critério de aceitabilidade de preços será, discriminação do preço unitário, mas com base no preço global.

12.4. Adota-se o critério de menor preço global em razão de o objeto demandar fornecimento integrado dos serviços, cuja contratação conjunta é essencial para garantir a uniformidade, a qualidade técnica e o cumprimento dos prazos, sendo inviável o fracionamento da contratação por itens ou por etapas.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.15. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando for o caso.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



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

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

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

12.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (quando for o caso);

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

12.25. Não será exigida Qualificação Econômico-financeira.

Qualificação Técnica

12.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (quando for caso), em plena validade.

12.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou declaração, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.12.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.27.1.1. Aquisição de fornecimento de serviços de licenciamento e suporte técnico de sistema integrado de gestão pública, conforme **Item 1.1 deste Termo de Referência.**

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

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

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



Disposições gerais sobre habilitação

12.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.348,00 (quinze mil trezentos e quarenta e oito reais)**, com base no menor valor, observado o limite de dispensa legal.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação a seguir.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

70-000-01-001-04.122.0001.2001-3.3.90.40.00.00

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Laranjeiras do Sul/PR, 22 de dezembro de 2025.

Cristina Pauletti Alberton

Diretoria do Departamento de Compras



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: Razão social da licitante, número de inscrição junto CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL: Dados do responsável que assinará o instrumento Contratual, compreendendo: Nome, CPF, RG, estado civil, profissão, endereço completo.

1. Proposta de Preço e Termo de Referência

1.1. Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$	R\$
2	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$	R\$
3	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$	R\$
4	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$	R\$
5	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$	R\$
6	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$	R\$
7	Módulo de Mensageria ao Esocial	12	Meses	R\$	R\$
8	Suporte Especializado Contábil e Financeiro, Recursos Humanos e Licitação e Compras –	12	Meses	R\$	R\$
9	Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$	R\$
Valor Total					

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

1.3. Especificações Técnicas Obrigatórias

1.3.1. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;

1.3.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;



- 1.3.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- 1.3.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- 1.3.5. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.
- 1.3.6. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;
- 1.3.7. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:
 - 1.3.7.1. Data e hora da ocorrência;
 - 1.3.7.2. Login e nome do operador;
 - 1.3.7.3. Endereço de IP;
 - 1.3.7.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);
 - 1.3.7.5. Objeto/Tela envolvida na ação;
 - 1.3.7.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;
- 1.3.8. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;
- 1.3.9. Tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.
 - 1.3.9.1. Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.

1.4. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

- 1.4.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.
- 1.4.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
- 1.4.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 1.4.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;
- 1.4.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 1.4.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;



- 1.4.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.4.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 1.4.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.4.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 1.4.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 1.4.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 1.4.11.2. Módulo Obras Públicas
 - 1.4.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 1.4.11.4. Módulo Contábil;
 - 1.4.11.6. Módulo Tesouraria;
 - 1.4.11.6. Módulo Licitações;
 - 1.4.11.7. Módulo Contratos;
 - 1.4.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 1.4.11.6. Módulo Controle Interno;
 - 1.4.11.10. Módulo Tributário;
- 1.4.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.4.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 1.4.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 1.4.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 1.4.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 1.4.17. Fonte padrão;
- 1.4.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 1.4.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
 - 1.4.19.1. Origem;
 - 1.4.19.2. Aplicação de Recurso;
 - 1.4.19.3. Desdobramento;
 - 1.4.19.4. Detalhamento;
 - 1.4.19.5. Nome da fonte de recurso;
- 1.4.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 1.4.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 1.4.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 1.4.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;



- 1.4.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 1.4.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.4.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 1.4.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 1.4.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 1.4.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 1.4.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 1.4.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 1.4.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 1.4.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 1.4.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 1.4.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.4.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 1.4.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 1.4.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 1.4.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 1.4.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 1.4.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 1.4.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 1.4.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;



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

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

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

1.4.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;

1.4.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

1.4.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

1.4.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;

1.4.51. Exportação dos dados para Excel;

1.4.52. Opção de backup e restauração dos dados;

1.4.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;

1.4.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;

1.4.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;

1.4.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;

1.4.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

1.4.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

1.4.58.1. A apuração da licitação;

1.4.58.2. Homologação da licitação;

1.4.58.3. Estabelecimento do contrato;

1.4.58.4. Requisição de compra;

1.4.58.5. Requisição de empenho;

1.4.58.6. Empenho;

1.4.58.7. Liquidação;

1.4.58.8. Previsão de pagamento;

1.4.58.9. Pagamento;

1.4.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;

1.4.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);



- 1.4.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.4.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 1.4.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 1.4.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.4.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.4.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 1.4.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS N° 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 1.4.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 1.4.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 1.4.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.4.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 1.4.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 1.4.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 1.4.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 1.4.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 1.4.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 1.4.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 1.4.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 1.4.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 1.4.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.4.81. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
- 1.4.82. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.
- 1.4.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 1.4.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;



- 1.4.85. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 1.4.86. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 1.4.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 1.4.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 1.4.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 1.4.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 1.4.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.4.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 1.4.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 1.4.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
- 1.4.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
- 1.4.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 1.4.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.4.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 1.4.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 1.4.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 1.4.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 1.4.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 1.4.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 1.4.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 1.4.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);



- 1.4.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 1.4.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 1.4.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 1.4.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 1.4.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 1.4.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 1.4.112. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
- 1.4.113. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
- 1.4.113.1. Vinculação contábil por fonte de recurso;
- 1.4.113.2. Anexo do extrato bancário;
- 1.4.113.3. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 1.4.114. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 1.4.115. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 1.4.116. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 1.4.117. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 1.4.118. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 1.4.119. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 1.4.120. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 1.4.121. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 1.4.122. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 1.4.123. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.123.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 1.4.123.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 1.4.123.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 1.4.124. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 1.4.125. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;



- 1.4.126. Demonstrativo das contas de consignação;
- 1.4.127. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.127.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 1.4.127.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.4.127.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.4.127.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.4.127.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 1.4.127.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 1.4.128. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.128.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 1.4.128.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 1.4.128.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 1.4.128.4. Relatório de transferências financeiras;
- 1.4.129. Restos a pagar:
 - 1.4.129.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
 - 1.4.129.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
 - 1.4.129.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 1.4.130. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 1.4.131. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 1.4.132. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 1.4.133. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 1.4.134. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 1.4.135. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 1.4.136. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 1.4.137. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.137.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;



- 1.4.137.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 1.4.137.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 1.4.137.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 1.4.137.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
- 1.4.137.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- 1.4.137.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- 1.4.137.8. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;
- 1.4.137.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.
- 1.4.138. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.4.138.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 1.4.138.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 1.4.138.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 1.4.138.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 1.4.138.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 1.4.138.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 1.4.138.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 1.4.138.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
 - 1.4.139. Integração entre os módulos;



1.4.139.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;

1.4.139.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

1.4.139.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);

1.4.139.4. Relatórios prévios de conferência;

1.4.139.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;

1.4.139.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

1.4.140. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

1.4.140.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

1.4.140.2. Receita Federal;

1.4.140.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

1.4.140.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

1.4.140.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

1.4.140.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSD) ;

1.4.140.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSD);

1.4.140.8. Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSD);

1.4.140.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

1.4.140.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

1.4.140.11. Controle de fechamento e reabertura da MSD, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;

1.4.141. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

1.5. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

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

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



- 1.5.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 1.5.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 1.5.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 1.5.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 1.5.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
- 1.5.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.
- 1.5.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.5.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 1.5.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 1.5.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 1.5.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 1.5.14. Controle de abastecimento:
 - 1.5.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Consórcio;
 - 1.5.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 1.5.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
 - 1.5.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
 - 1.5.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.5.15. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;
- 1.5.16. Controles de utilização de veículo por:
 - 1.5.16.1. Motorista;
 - 1.5.16.2. Destino;
 - 1.5.16.3. Período;
 - 1.5.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 1.5.16.5. Cadastro de infrações/multas;
 - 1.5.16.6. Ocorrências diversas;
 - 1.5.16.7. Agendamento prévio;



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

1.6. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

- 1.6.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.
- 1.6.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
- 1.6.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 1.6.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;



- 1.6.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 1.6.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
- 1.6.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.6.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 1.6.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.6.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 1.6.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 1.6.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 1.6.11.2. Módulo Obras Públicas
 - 1.6.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 1.6.11.4. Módulo Contábil;
 - 1.6.11.6. Módulo Tesouraria;
 - 1.6.11.6. Módulo Licitações;
 - 1.6.11.7. Módulo Contratos;
 - 1.6.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 1.6.11.6. Módulo Controle Interno;
 - 1.6.11.10. Módulo Tributário;
- 1.6.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.6.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 1.6.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 1.6.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 1.6.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 1.6.17. Fonte padrão;
- 1.6.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 1.6.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
 - 1.6.19.1. Origem;
 - 1.6.19.2. Aplicação de Recurso;
 - 1.6.19.3. Desdobramento;
 - 1.6.19.4. Detalhamento;
 - 1.6.19.5. Nome da fonte de recurso;
- 1.6.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 1.6.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;



- 1.6.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 1.6.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 1.6.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 1.6.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.6.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 1.6.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 1.6.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 1.6.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 1.6.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 1.6.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 1.6.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 1.6.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 1.6.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 1.6.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.6.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 1.6.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 1.6.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 1.6.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 1.6.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;



- 1.6.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 1.6.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 1.6.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 1.6.44. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
- 1.6.45. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
- 1.6.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite;
- 1.6.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 1.6.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 1.6.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 1.6.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 1.6.51. Exportação dos dados para Excel;
- 1.6.52. Opção de backup e restauração dos dados;
- 1.6.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 1.6.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 1.6.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 1.6.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 1.6.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 1.6.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 1.6.58.1. A apuração da licitação;
 - 1.6.58.2. Homologação da licitação;
 - 1.6.58.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.6.58.4. Requisição de compra;
 - 1.6.58.5. Requisição de empenho;
 - 1.6.58.6. Empenho;
 - 1.6.58.7. Liquidação;
 - 1.6.58.8. Previsão de pagamento;
 - 1.6.58.9. Pagamento;



- 1.6.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 1.6.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 1.6.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.6.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 1.6.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 1.6.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.6.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.6.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 1.6.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS N° 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 1.6.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 1.6.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 1.6.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.6.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 1.6.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 1.6.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 1.6.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 1.6.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 1.6.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 1.6.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 1.6.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 1.6.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 1.6.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.6.81. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
- 1.6.82. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.



- 1.6.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 1.6.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 1.6.85. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 1.6.86. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 1.6.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 1.6.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 1.6.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 1.6.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 1.6.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.6.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 1.6.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 1.6.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
- 1.6.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
- 1.6.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 1.6.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.6.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 1.6.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 1.6.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 1.6.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 1.6.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 1.6.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;



- 1.6.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 1.6.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 1.6.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 1.6.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 1.6.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 1.6.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 1.6.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 1.6.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 1.6.112. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
- 1.6.113. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
- 1.6.113.1. Vinculação contábil por fonte de recurso;
- 1.6.113.2. Anexo do extrato bancário;
- 1.6.113.3. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 1.6.114. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 1.6.115. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 1.6.116. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 1.6.117. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 1.6.118. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 1.6.119. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 1.6.120. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 1.6.121. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 1.6.122. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 1.6.123. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.123.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 1.6.123.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;



- 1.6.123.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 1.6.124. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 1.6.125. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 1.6.126. Demonstrativo das contas de consignação;
- 1.6.127. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.127.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 1.6.127.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.6.127.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.6.127.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 1.6.127.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 1.6.127.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 1.6.128. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.128.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 1.6.128.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 1.6.128.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 1.6.128.4. Relatório de transferências financeiras;
- 1.6.129. Restos a pagar:
 - 1.6.129.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
 - 1.6.129.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
 - 1.6.129.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 1.6.130. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 1.6.131. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 1.6.132. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 1.6.133. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 1.6.134. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 1.6.135. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;



- 1.6.136. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 1.6.137. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
- 1.6.137.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
- 1.6.137.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 1.6.137.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 1.6.137.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 1.6.137.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
- 1.6.137.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- 1.6.137.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- 1.6.137.8. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;
- 1.6.137.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.
- 1.6.138. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
- 1.6.138.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
- 1.6.138.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
- 1.6.138.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
- 1.6.138.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
- 1.6.138.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;



- 1.6.138.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
- 1.6.138.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
- 1.6.138.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 1.6.139. Integração entre os módulos:
 - 1.6.139.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
 - 1.6.139.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
 - 1.6.139.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);
 - 1.6.139.4. Relatórios prévios de conferência;
 - 1.6.139.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
 - 1.6.139.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.6.140. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:
 - 1.6.140.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 1.6.140.2. Receita Federal;
 - 1.6.140.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 1.6.140.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 1.6.140.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 1.6.140.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSD) ;
 - 1.6.140.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSD);
 - 1.6.140.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSD);
 - 1.6.140.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
 - 1.6.140.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
 - 1.6.140.11. Controle de fechamento e reabertura da MSD, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
- 1.6.141. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

1.7. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS



- 1.7.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.
- 1.7.2. Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
- 1.7.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 1.7.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
- 1.7.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.
- 1.7.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).
- 1.7.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- 1.7.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;
- 1.7.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;
- 1.7.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- 1.7.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- 1.7.12. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;
- 1.7.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
- 1.7.14. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;
- 1.7.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando



determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 1.7.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.7.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 1.7.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- 1.7.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 1.7.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 1.7.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 1.7.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 1.7.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 1.7.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- 1.7.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
- 1.7.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 1.7.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.7.41. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- 1.7.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 1.7.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;



- 1.7.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 1.7.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 1.7.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Consórcio, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- 1.7.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

1.8. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1.8.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
- 1.8.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 1.8.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 1.8.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 1.8.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- 1.8.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 1.8.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 1.8.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 1.8.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 1.8.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
- 1.8.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 1.8.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 1.8.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 1.8.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
- 1.8.15. Informações Gerais do Consórcio, como:
- 1.8.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 1.8.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 1.8.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 1.8.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Consórcio, como:



- 1.8.20. Consulta do quadro de cargos;
- 1.8.21. Consulta do quadro funcional;
- 1.8.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 1.8.23. Relação de salários por função de forma detalhada
- 1.8.24. Possuir consultas com informações da Administração do Consórcio, como:
- 1.8.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 1.8.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 1.8.27. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 1.8.28. Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- 1.8.29. Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 1.8.30. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 1.8.31. Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 1.8.32. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 1.8.33. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 1.8.34. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 1.8.35. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 1.8.36. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 1.8.37. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Consórcio, como:
- 1.8.38. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 1.8.39. Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- 1.8.40. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 1.8.41. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 1.8.42. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 1.8.43. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 1.8.44. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.



1.8.45. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.

1.8.46. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.

1.8.47. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Consórcio, como:

1.8.48. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

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

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

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

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

1.8.53. Permitir consultar informações com filtro por Período;

1.8.54. Consulta das informações das Audiências Públicas.

1.8.55. Consulta das Leis e Atos do Consórcio.

1.9. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 1.9.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 1.9.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 1.9.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 1.9.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 1.9.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- 1.9.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 1.9.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 1.9.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 1.9.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 1.9.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 1.9.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 1.9.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 1.9.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 1.9.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 1.9.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 1.9.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 1.9.27. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- 1.9.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 1.9.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 1.9.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 1.9.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 1.9.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);



- 1.9.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 1.9.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 1.9.35. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
- 1.9.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- 1.9.37. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
- 1.9.38. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 1.9.39. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 1.9.40. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 1.9.41. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 1.9.42. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 1.9.43. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 1.9.44. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 1.9.45. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 1.9.46. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 1.9.47. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 1.9.48. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 1.9.49. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- 1.9.50. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 1.9.51. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 1.9.52. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 1.9.53. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 1.9.54. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);



- 1.9.55. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- 1.9.56. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 1.9.57. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 1.9.58. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 1.9.59. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 1.9.60. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 1.9.61. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor
- 1.9.62. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 1.9.63. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 1.9.64. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 1.9.65. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
- 1.9.66. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 1.9.67. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 1.9.68. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 1.9.69. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 1.9.70. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 1.9.71. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 1.9.72. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 1.9.73. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 1.9.74. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 1.9.75. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.9.76. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 1.9.77. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 1.9.78. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 1.9.79. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;



- 1.9.80. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 1.9.81. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 1.9.82. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 1.9.83. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 1.9.84. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 1.9.85. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 1.9.86. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- 1.9.87. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 1.9.88. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 1.9.89. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 1.9.90. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 1.9.91. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 1.9.92. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 1.9.93. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 1.9.94. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 1.9.95. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 1.9.96. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 1.9.97. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 1.9.98. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 1.9.99. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 1.9.100. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 1.9.101. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
- 1.9.102. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;



- 1.9.103. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.
- 1.9.104. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.
- 1.9.105. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 1.9.106. Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 1.9.107. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 1.9.108. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .
- 1.9.109. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

1.10. MÓDULO DE MENSAGERIA AO ESOCIAL

1.10.1. Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.

1.11.1 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO CONTÁBIL E FINANCEIRO (Acesso Remoto)

- 1.11..11. Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para recadastramento dos bens do Consórcio, incluindo auxílio na documentação, instrução para instalação de comissão de reavaliação, suporte técnico para inserção dos registros no sistema de controle patrimonial, configuração e preparação da base de dados do Consórcio.
- 1.11..12. O consórcio deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.
- 1.11..13. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;
- 1.11..14. Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar o envio de informações ao SIM-AM e a prestação de contas anual;
- 1.11..15. Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM;
- 1.11..16. Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM;

1.11.2 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO RECURSOS HUMANOS (Acesso Remoto)

- 1.11..21. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;
- 1.11..22. Auxílio no lançamento da movimentação, conferências e fechamento da folha de pagamento.
- 1.11..23. Auxílio no cadastro de pessoa física e pessoa pública, pensão alimentícia e dependentes.
- 1.11..24. Auxílio na análise do estatuto da entidade.
- 1.11..25. Auxílio na parametrização do sistema para atender as exportações legais.



- 1.11..26. Auxílio na leitura e entendimento dos relatórios emitidos pelo sistema.
- 1.11..27. O serviço não abrange:
- 1.11..28. Digitação de dados.
- 1.11..29. Alteração de dados diretamente no banco de dados.
- 1.11..29.1. Pré-requisitos para o sucesso do serviço:
- 1.11..29.2. Pessoal técnico do consórcio capacitado para registrar o Sistema de RH;
- 1.11..29.3. Pessoal técnico do consórcio com acesso a e-mail, formas fáceis e ágeis de comunicação com o consultor e equipe.
- 1.11..29.4. Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe do Sistema de RH utilizados pelo Consórcio.

1.11.3. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO LICITAÇÃO E COMPRAS (Acesso Remoto)

- 1.11.3.1. A entidade deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução, sempre que solicitado.
- 1.11.3.2. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho.
- 1.11.3.3. Acompanhamento em processos licitatórios.
- 1.11.3.4. Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM, pertinentes ao setor.
- 1.11.3.5. Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM.
- 1.11.3.6. Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe aos sistemas utilizados pelo Consórcio.

1.12. OUTROS REQUISITOS

- 1.12.1 Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da Consórcio possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Consórcio.
- 1.12.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Consórcio. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo.
- 1.12.3 Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

1.13. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 1.13.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 1.3.

1.14. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:



1.14.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos do Consórcio.

1.14.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos do Consórcio, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

1.14.3. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

1.14.4. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

1.14.5. A conversão de todos os módulos deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data assinatura do contrato.

1.15. OBSERVAÇÕES FINAIS

1.20.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

2. DECLARAÇÕES:

2.1. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, e execução do objeto da licitação e na concordância com todos os termos deste edital;

2.2. Que a proposta de preços terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação;

2.3. Que atende os requisitos de qualidade mínima exigidos do(s) produto(s) ou serviço(s) bem como seus prazos e condições de entrega;

2.4. Que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. LOCAL E DATA

_____, ____ de _____ de 2025

7. ASSINATURA

Nome do responsável

Cargo

Assinatura e carimbo da empresa



ANEXO III

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025

MINUTA DE CONTRATO Nº /2025, QUE FAZEM ENTRE SI ASSISCOP E A EMPRESA

A Associação Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná - ASSISCOP, com sede na Rua Diogo Pinto, nº 1320, 1º andar, CEP 85.301-290, Centro, na cidade de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 02.322.413/0001-18, neste ato representada pelo Presidente em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Élio Bolzon Junior, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em , doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , tendo em vista o que consta no Processo nº 086/2025 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. 12/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1. Contratação dos serviços de licenciamento e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão Pública, para atendimento das necessidades da ASSISCOP no exercício de 2026, conforme especificações e quantidades descritas Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
(art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ ()

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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



- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8.1.A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos.
- 8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.



9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos órgãos responsáveis, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.15 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando for o caso).

9.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.



9.17 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.10. O CONTRATANTE poderá ainda:



12.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Associação, para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

70-000-01-001-04.122.0001.2001-3.3.90.40.00.00

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)



15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o extrato presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul/PR; para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Município de Laranjeiras do Sul/PR., de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-