



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL OFICIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 90/2025

O **MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR**, inscrito no CNPJ sob n°. 76.235.753/0001-48, sediado à Rua Frei Rafael Proner n°. 1457, bairro centro, Bandeirantes-PR, representado por seu prefeito, Jaelson Ramalho Matta, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021** em observância às disposições do **Decreto Municipal nº 3.537/2023**, demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, nos seguintes termos:

<b>UASG: 987445</b>	Início da sessão / disputa de lances:
<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b>	<b>08:30 do dia 01/07/2025</b>
<b>33/2025</b>	Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.
90033/2025	
<b>TIPO: MENOR PREÇO</b>	

#### 1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES.**

#### 1.1. ANEXOS:

➤ [Anexo I – Termo de Referência;](#)

- [Requisitos da Contratação;](#)

Os programas deverão conter todas as funcionalidades, integrações e compatibilidades mínimas especificadas, não sendo obrigatória a utilização das mesmas nomenclaturas deste documento. Eles deverão ser integrados entre si e atender às especificações técnicas e requisitos mínimos descritos neste termo de referência e no estudo técnico preliminar, anexo a este documento

➤ [Anexo II – Documentos de habilitação;](#)

➤ [Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;](#)

➤ [Anexo IV – Modelo de procuração;](#)

➤ [Anexo V – Modelo de declaração;](#)

➤ [Anexo VI – Locais de Prestação dos Serviços;](#)

➤ [Anexo VII – Minuta de Contrato e extrato;](#)

➤ [Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;](#)

➤ [Anexo IX – Declaração LGPD;](#)

➤ [Anexo X - Tabela de Cotação de Preços.](#)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 649.600,36 (seiscentos e quarenta e nove mil, seiscentos reais e trinta e seis centavos)**.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

SECRETARIAS	DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	031/000 426/000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.00 12.002.04.123.0416.2160.3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

### 4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Assim como, será o endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas:

[https://pncp.gov.br/app/editais?q=987445&status=recebendo\\_proposta&pagina=1&ufs=PR&municipios=3941&tipos=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=987445&status=recebendo_proposta&pagina=1&ufs=PR&municipios=3941&tipos=1).

Obs.: O link acima direciona o licitante para consulta do PNCP do Município de Bandeirantes, das licitações com Status de A Receber/Recebendo Proposta.

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação: **Wesley Rodrigo Ramos Pires e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria n.º 1.976/2025**.

- E-mail: [licitacao@bandeirantes.pr.gov.br](mailto:licitacao@bandeirantes.pr.gov.br) -

**EVENTUAIS DÚVIDAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DEVERÃO SEREM ENCAMINHADAS NO EMAIL INSTITUCIONAL INDICADO ACIMA – NÃO SERÃO ADMITIDOS QUAISQUER ENVIOS DE MENSAGENS AOS TELEFONES PESSOAIS DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU EQUIPE DE APOIO.**

- **Endereço:** Rua Frei Rafael Proner, nº 1457 – CEP 86.360-055 – Bandeirantes – PR.

- **O atendimento será feito no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.**

### 5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

#### 5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 3.537/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no endereço eletrônico **[licitacao@bandeirantes.pr.gov.br](mailto:licitacao@bandeirantes.pr.gov.br)** pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9, das Condições Gerais do Pregão deste Edital;

### **5.3. DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site **[https://pncp.gov.br/app/editais?q=987445&status=recebendo\\_proposta&pagina=1&ufs=PR&municipios=3941&tipos=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=987445&status=recebendo_proposta&pagina=1&ufs=PR&municipios=3941&tipos=1)**.

## **6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

**6.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**6.2** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 3.537/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

#### **1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, **após a negociação**, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

#### **2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas dos valores unitários dos itens, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2.1.1.** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

**2.2** O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**2.3** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

#### **3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

#### **4. PROPOSTA PARCIAL:**

**4.1.** Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

**5. NÃO HAVERÁ PREFERÊNCIA PARA ME/EPP ou MEI: Por não se tratar de itens divisíveis.**

#### **6. GARANTIA:**

Não será exigida garantia da execução do contrato, na forma da cláusula 12 da Minuta de Contrato (Anexo VII).

#### **7. CONSÓRCIO:**

**7.1** Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo através do Termo de Referência.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

#### **1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Governo Federal, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal: **Fabiana de Souza Meira Oliveira e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria n.º 1.976/2025**.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 3.537/2023.

1.4 Poderão participar desta licitação, **SOMENTE** os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>) e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de **Compras Governamentais** implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes a Pregão Eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema **Compras Governamentais**, durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, **ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

#### **2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste certame interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estejam com cadastro regular no **Sistema de Registro Cadastral Unificado (SICAF)** e **que apresentem os documentos exigidos para habilitação.**

**2.1.2 Os interessados deverão efetuar seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas no Sistema de Registro Cadastral Unificado (SICAF) e que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, de 2021, por intermédio do portal de Compras do Governo do Federal.**

2.2 Os interessados em participar do Certame devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 do presente Edital.

#### **2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:**

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.1.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta por este município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**2.3.2** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5** 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 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;

**2.3.6** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### **3. PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2** a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. **Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão,** alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Os licitantes beneficiados com alguma isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária respectiva e devem apresentar o documento que outorga a isenção.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**4.1.1. Valor unitário e total do item;**

**4.1.2. Marca;**

**4.1.3. Fabricante;**

**4.1.4. Descrição detalhada** do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

LOTE UNICO - ABERTO PARA TODAS AS EMPRESAS						
EXECUTIVO MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	12	Meses	27502	R\$ 665,19	R\$ 7.982,28
2	Módulo de REDESIM	12	Meses	27502	R\$ 682,55	R\$ 8.190,60
3	Módulo de Gerenciamento de Custos	12	Meses	27502	R\$ 485,72	R\$ 5.828,64
4	Módulo de Controle de Isenção de IPTU	12	Meses	27502	R\$ 720,76	R\$ 8.649,12
5	Módulo de Controle do Simples Nacional	12	Meses	27502	R\$ 773,58	R\$ 9.282,96
6	Módulo de Fiscalização ISS	12	Meses	27502	R\$ 828,40	R\$ 9.940,80
7	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	27502	R\$ 1.485,78	R\$ 17.829,36
8	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$ 571,22	R\$ 6.854,64
9	Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	27502	R\$ 668,29	R\$ 8.019,48
10	Módulo de Processos Fiscais	12	Meses	27502	R\$ 690,49	R\$ 8.285,88
11	Módulo de Protesto Eletrônico	12	Meses	27502	R\$ 907,10	R\$ 10.885,20
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$ 1.932,25	R\$ 23.187,00
13	Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico On-Line	12	Meses	27502	R\$ 1.805,52	R\$ 21.666,24
14	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	27502	R\$ 1.643,60	R\$ 19.723,20
15	Módulo de Cemitério	12	Meses	27502	R\$ 2.245,66	R\$ 26.947,92





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

16	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$ 2.584,09	R\$ 31.009,08
17	Módulo de Protocolo Digital	12	Meses	27502	R\$ 1.164,97	R\$ 13.979,64
18	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$ 66.800,00	R\$ 66.800,00
19	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$ 3.064,20	R\$ 36.770,40
20	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$ 609,30	R\$ 7.311,60
21	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$ 702,79	R\$ 8.433,48
22	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$ 1.395,46	R\$ 16.745,52
23	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$ 707,87	R\$ 8.494,44
24	Módulo de fiscalização fazendária com domicílio eletrônico e malha fina integrados	12	Meses	27502	R\$ 1.116,00	R\$ 13.392,00
<b>TOTAL - EXECUTIVO MUNICIPAL - R\$ 396.209,48</b>						
<b>LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
25	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$ 2.603,05	R\$ 31.236,60
26	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$ 529,90	R\$ 6.358,80
27	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$ 635,23	R\$ 7.622,76
28	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$ 1.572,09	R\$ 18.865,08
29	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$ 518,65	R\$ 6.223,80





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

30	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$ 1.602,92	R\$ 19.235,04
31	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$ 787,51	R\$ 9.450,12
32	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$ 26.800,00	R\$ 26.800,00
<b>TOTAL – LEGISLATIVO MUNICIPAL - R\$ 125.792,20</b>						
<b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES</b>						
ITEM	Descrição	Qtd	Und.	Catmat / Catser	Valor Und	Valor Total
33	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$ 2.544,52	R\$ 30.534,24
34	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$ 525,42	R\$ 6.305,04
35	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$ 635,74	R\$ 7.628,88
36	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$ 1.572,58	R\$ 18.870,96
37	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$ 292,40	R\$ 3.508,80
38	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$ 506,54	R\$ 6.078,48
39	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$ 1.515,35	R\$ 18.184,20
40	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$ 807,34	R\$ 9.688,08
41	Conversão, migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$ 26.800,00	R\$ 26.800,00
<b>TOTAL - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES - R\$ 127.598,68</b>						
<b>TOTAL GLOBAL - R\$ 649.600,36</b>						

4.1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 649.600,36 (seiscentos e quarenta e nove mil, seiscentos reais e trinta e seis centavos).**

**4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado, assim como, para fins de descrição dos itens, considerando a possível divergência entre o Edital e os itens lançados através do catálogo**



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### **do sistema Compras Governamentais, será considerando para fins de proposta, o DESCRITIVO CONTIDO NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **será indicada na Relação de Itens anexa ao Edital.**

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

**5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.** Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior **àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**

**5.11.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.28.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.28.4** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO (ANEXO II)**

**5.28.5** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (DUAS) HORAS, envie a PROPOSTA (ANEXO III) adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, de CATÁLOGO DE TODOS OS ITENS VENCIDOS (se for o caso), e dos documentos de HABILITAÇÃO (ANEXO II), exigidos neste Edital.

**5.28.5.1.** Será admissível a juntada posterior de documento (anexo II), desde que seu conteúdo se refira à condição preexistente, conforme Acórdão 1.211/2021 do Tribunal de Contas da União e Acórdão 430/2025 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para o qual será aberto o prazo de mais 2 (duas) horas, no entanto, caso o licitante não envie o documento requerido, este será inabilitado do certame, visto que será aberto o prazo na fase de HABILITAÇÃO.

**5.28.6** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de SOLICITAÇÃO FUNDAMENTADA FEITA NO CHAT PELO licitante, ANTES DE FINDO O PRAZO previsto nos itens 5.28.5 e 5.28.5.1.

**5.28.7.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.29.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**5.29.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**5.29.1.2** As empresas beneficiárias de alguma isenção tributária (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal, bem como apresentar o documento que outorga a isenção.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**5.29.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado, a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**5.29.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**5.29.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**5.30** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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, conforme Anexo III.

**5.30.1.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**5.30.2.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.31** Após a negociação do preço e apresentação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **6. PROVA DE CONCEITO SERÁ REALIZADA APÓS A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E POSSÍVEIS RETIFICAÇÕES AOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.**

### **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**7.1** Após a negociação do preço e o envio da proposta com a documentação de habilitação, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de julgamento da proposta, examinando a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 3.537/2023.

**7.2** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**7.2.1** Considera-se inexequível a proposta que 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.

**7.2.2.** No caso de bens e serviços em geral, será realizada diligência para análise de exequibilidade das propostas com valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**, conforme artigo 34 da Instrução Normativa SEGES/ME N° 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.2.3.** Exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.3** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.5** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **4 (HORAS)**, sob pena de não aceitação da proposta.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**7.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**7.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**7.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**7.11** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

**8.1.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**8.2** O envio da proposta **ocorrerá** por meio de sistema eletrônico.

**8.2.1. Será admissível a juntada posterior de documento (anexo II), desde que seu conteúdo se refira à condição preexistente, conforme Acórdão 1.211/2021 do Tribunal de Contas da União e Acórdão 430/2025 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para o qual será aberto o prazo de mais 2 (duas) horas, no entanto, caso o licitante não envie o documento requerido, este será inabilitado do certame, visto que será aberto o prazo na fase de HABILITAÇÃO.**

**8.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.3.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

**8.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**8.3.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

**8.3.4.** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**8.3.5.** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR

**8.4.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.2, 6.2.3, e 6.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**8.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**8.5.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.6.** Verificada a existência de sanção, será realizada diligência pelo Agente de Contratação para análise da sanção aplicada, caso em que, seja constatada a aplicação, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.7.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos documentos por ele abrangidos, no entanto, o licitante deverá juntar todos os documentos do anexo II à plataforma do Compras Governamentais **no prazo indicado itens 5.28.5 e 5.28.5.1.**

**8.7.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**8.7.2.** 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).

**8.8.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Pregão e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**8.9.** 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.

**8.10.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

**8.12.** 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 Edital de Pregão.

**8.13.** 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.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**8.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será **CONVOCADO PARA A APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**.

### **9. PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO)**

9.1. Para a efetiva comprovação que contratada possui a tecnologia proposta, **APÓS A VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DA LICITANTE** deverá ser feito uma **PROVA DE CONCEITO**. A prova de conceito é ferramenta indispensável em processos licitatórios com objetos complexos de inovações e tecnologia da informação, que necessitam de demonstração da viabilidade técnica e funcional da proposta apresentada pelo licitante, antes de sua efetiva contratação. Pois é justamente nesse momento que se verifica se a proposta apresentada atende aos requisitos definidos no edital e comprova na prática que as soluções apresentadas na teoria são factíveis.

9.2. A instauração da **PROVA DE CONCEITO**, visa resguardar o interesse público e traz segurança na redução de riscos e maior probabilidade de êxito na execução do objeto licitado. Como o objeto a ser licitado é vital para o funcionamento da Gestão Pública, principalmente na área administrativa, e não menos importante para o atendimento público, é dever da comissão de avaliação verificar se o objeto a ser entregue atende os requisitos elencados, para que não haja interrupção ou prejuízo das tarefas administrativas diárias relacionadas a solução a ser entregue.

### **9.3 DA PROVA DE CONCEITO**

9.3.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a habilitação provisória do licitante em primeiro lugar, este, no prazo de 05 (cinco) dias úteis deverá realizar a demonstração do sistema de forma presencial, em atendimento aos requisitos e funcionalidades exigidas no Termo de Referência e demais Anexos do Edital, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados, porém poderão se manifestar em ATA somente ao final, para não prejudicar o andamento da demonstração.

9.3.2. Serão exigidas demonstração dos seguintes itens:

a) Todos que compõem o item **12.2 - DO TEMA DE REFERÊNCIA - REQUISITOS DE SISTEMA**.

9.3.3. A demonstração deverá ser realizada no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes na Rua Frei Rafael Proner nº 1.457, Centro, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, após divulgação por mensagem no sistema, contendo data e horário, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo comparecimento e por eventual atraso.

9.3.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

9.3.5. No caso de não haver comparecimento para demonstração técnica ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

9.3.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

a) A empresa convocada, deverá demonstrar e comprovar que a solução ofertada atende no **mínimo 85% (oitenta e cinco por cento)** das funcionalidades previstas no item 12.2 - DO TEMA DE REFERÊNCIA - REQUISITOS DE SISTEMA.

9.3.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.3.8. Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das demonstrações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

9.3.9. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a entrega das características não atendidas na data da demonstração técnica (limite máximo de 15%).

9.3.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização da demonstração, sem ônus ao município.

9.3.11. Os membros para análise da demonstração foram designados em portaria nº 2.122/2025 conforme publicação no diário oficial eletrônico do município no dia 01 de abril de 2025.

**9.4. AS NORMAS PARA A PONTUAÇÃO TÉCNICA ESTÃO DISPONÍVEIS EM ANEXO PRÓPRIO AO EDITAL.**

**9.5. APÓS A APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, caso a licitante tenha demonstrado e comprovado que a solução ofertada atende no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades previstas no item 12.2 - do tema de referência - requisitos de sistema, SERÁ ACEITA A PROPOSTA E A LICITANTE SERÁ HABILITADA, ABRINDO UM PRAZO PARA INTENÇÃO DE RECURSOS DE 30 MINUTOS no aceite da proposta E MAIS 30 MINUTOS no momento da habilitação.**

## **10. OS RECURSOS**

10.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema Compras Governamentais, manifestar-se no prazo de **30 (trinta) minutos** ao fim da fase de julgamento da proposta e mais **30 (trinta) minutos** no momento da habilitação, de forma motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

10.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas por meio eletrônico no sistema Compras Governamentais.

10.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **3 (três) dias úteis** contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico Compras Governamentais.

10.1.3. Excepcionalmente poderão ser encaminhados recursos através do e-mail: <https://licitacao@bandeirantes.pr.gov.br>.

**10.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.**

10.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo Agente de Contratação.

10.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme art. 165, § 2º da Lei 14.133/21.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

10.5 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no site <https://www.bandeirantes.pr.gov.br>.

10.6 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.7. **ENCERRADOS OS PRAZOS DE INTENÇÃO DE RECUSOS, CASO NÃO SEJAM APRESENTADAS INTENÇÕES**, após as etapas de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

11.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

### **12. CONTRATO, RECEBIMENTO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA**

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado junto ao **Sistema de Registro Cadastral Unificado (SICAF)** e junto ao Município de Bandeirantes, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao CADIN para verificar a regularidade do adjudicatário.

12.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente.

12.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto nº 3.537/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

12.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

365

**12.8 Antes de cada pagamento, o contratante deverá realizar consulta no Sistema de Registro Cadastral Unificado (SICAF), para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.**

**12.9. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, correspondente à 1825 (mil, oitocentos e vinte e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.**

12.10. A presente contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que as condições se mantenham vantajosas para esta Administração, conforme artigo 106, §2º e artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/21 e artigo 405, 406 e 412 do Decreto 3.537/2023.

12.11. O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado, tendo em vista que existe a necessidade permanente do sistema de informação de gestão pública para uso das diversas secretarias deste município.

12.12. A prorrogação dos contratos de serviços contínuos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos pelo GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, cuja observância deverá ser demonstrada no protocolado, conforme o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21:

- 12.12.1. Os serviços devem ter sido prestados regularmente;
- 12.12.2. A Administração deve manter interesse na realização do serviço;
- 12.12.3. O valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- 12.12.4. O Contratado deve manifestar expressamente interesse na prorrogação;
- 12.12.5. Devem ser mantidas as condições de habilitação; e
- 12.12.6. Deve ser juntada a documentação orçamentária e financeira.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 3.537/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações.

**13.2.1.** multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto nº 3.537/2021;

**13.2.2.** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto nº 3.537/2021;

**13.2.3.** multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto nº 3.537/2021;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto nº 3.537/2021.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 3.537/2023.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 3.537/2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Bandeirantes.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no Sistema de Registro Cadastral Unificado (SICAF) e no TCE-PR.

### **14 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.**

**14.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.** O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.10** O foro é o da Comarca de Bandeirantes – Estado do Paraná, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Administração municipal.

**Bandeirantes, 06 de junho de 2025.**

**Cláudia Janz da Silva**  
**Secretária de Administração**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 90/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE UNICO - ABERTO PARA TODAS AS EMPRESAS						
EXECUTIVO MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	12	Meses	27502	R\$ 665,19	R\$ 7.982,28
2	Módulo de REDESIM	12	Meses	27502	R\$ 682,55	R\$ 8.190,60
3	Módulo de Gerenciamento de Custos	12	Meses	27502	R\$ 485,72	R\$ 5.828,64
4	Módulo de Controle de Isenção de IPTU	12	Meses	27502	R\$ 720,76	R\$ 8.649,12
5	Módulo de Controle do Simples Nacional	12	Meses	27502	R\$ 773,58	R\$ 9.282,96
6	Módulo de Fiscalização ISS	12	Meses	27502	R\$ 828,40	R\$ 9.940,80
7	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	27502	R\$ 1.485,78	R\$ 17.829,36
8	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$ 571,22	R\$ 6.854,64
9	Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	27502	R\$ 668,29	R\$ 8.019,48
10	Módulo de Processos Fiscais	12	Meses	27502	R\$ 690,49	R\$ 8.285,88
11	Módulo de Protesto Eletrônico	12	Meses	27502	R\$ 907,10	R\$ 10.885,20
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$ 1.932,25	R\$ 23.187,00
13	Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico On-Line	12	Meses	27502	R\$ 1.805,52	R\$ 21.666,24
14	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	27502	R\$ 1.643,60	R\$ 19.723,20





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

15	Módulo de Cemitério	12	Meses	27502	R\$ 2.245,66	R\$ 26.947,92
16	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$ 2.584,09	R\$ 31.009,08
17	Módulo de Protocolo Digital	12	Meses	27502	R\$ 1.164,97	R\$ 13.979,64
18	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$ 66.800,00	R\$ 66.800,00
19	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$ 3.064,20	R\$ 36.770,40
20	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$ 609,30	R\$ 7.311,60
21	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$ 702,79	R\$ 8.433,48
22	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$ 1.395,46	R\$ 16.745,52
23	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$ 707,87	R\$ 8.494,44
24	Módulo de fiscalização fazendária com domicílio eletrônico e malha fina integrados	12	Meses	27502	R\$ 1.116,00	R\$ 13.392,00
TOTAL - R\$ 396.209,48						
LEGISLATIVO MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
25	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$ 2.603,05	R\$ 31.236,60
26	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$ 529,90	R\$ 6.358,80
27	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$ 635,23	R\$ 7.622,76
28	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$ 1.572,09	R\$ 18.865,08
29	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$ 518,65	R\$ 6.223,80





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

30	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$ 1.602,92	R\$ 19.235,04
31	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$ 787,51	R\$ 9.450,12
32	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$ 26.800,00	R\$ 26.800,00
TOTAL - R\$ 125.792,20						
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
33	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$ 2.544,52	R\$ 30.534,24
34	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$ 525,42	R\$ 6.305,04
35	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$ 635,74	R\$ 7.628,88
36	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$ 1.572,58	R\$ 18.870,96
37	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$ 292,40	R\$ 3.508,80
38	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$ 506,54	R\$ 6.078,48
39	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$ 1.515,35	R\$ 18.184,20
40	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$ 807,34	R\$ 9.688,08
41	Conversão, migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$ 26.800,00	R\$ 26.800,00
TOTAL - R\$ 127.598,68						
TOTAL GLOBAL - R\$ 649.600,36						

1.1.2. Valor total do processo **R\$ 649.600,36 (Seiscentos e quarenta e nove mil, seiscentos reais e trinta e seis centavos.)**.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os itens que compõem o processo são classificados como comuns, pois o objetivo final é a contratação de pessoa jurídica para locação de software de gestão pública, para implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação de gestão pública, para utilização no Executivo Municipal, Legislativo Municipal e SAAE de Bandeirantes. Isso se justifica pelo fato de já terem sido realizado processos com a mesma finalidade.

**1.4. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, correspondente à 1825 (mil, oitocentos e vinte e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.**

1.5. A presente contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que as condições se mantenham vantajosas para esta Administração, conforme artigo 106, §2º e artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/21 e artigo 405, 406 e 412 do Decreto 3.537/2023.

1.6. O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado, tendo em vista que existe a necessidade permanente do sistema de informação de gestão pública para uso das diversas secretarias deste município.

1.7. A prorrogação dos contratos de serviços contínuos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos pelo GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, cuja observância deverá ser demonstrada no protocolado, conforme o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21:

- 1.7.1. Os serviços devem ter sido prestados regularmente;
- 1.7.2. A Administração deve manter interesse na realização do serviço;
- 1.7.3. O valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.7.4. O Contratado deve manifestar expressamente interesse na prorrogação;
- 1.7.5. Devem ser mantidas as condições de habilitação; e
- 1.7.6. Deve ser juntada a documentação orçamentária e financeira.

**1.8. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.**

1.9. Considerando que não foi possível obter no mínimo três orçamentos de empresas de pequeno porte (EPP) ou microempresas (ME), conforme exigido pela legislação vigente, e tendo em vista que a ausência de orçamentos suficientes impede a configuração de exclusividade para essas categorias, optou-se por não estabelecer a referida exclusividade para as EPPs ou MEs no presente processo licitatório.

1.10. Da participação cooperativas: Se aplicará a presente contratação a possibilidade de participação de cooperativas desde que estas declarem que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

**1.11. Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ações Governamentais:**

1.11.1. A presente contratação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações do governo, pois, enquadra-se no entendimento de se tratar de despesa destinada ao custeio/serviços de atividades rotineiras e habituais do ente, não havendo necessidade de elaboração de estimativa do impacto orçamentário- financeiro ou de declaração do ordenador de despesa de que o aumento possui adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO na forma disposta nos Art. 16 e 17 da Lei complementar nº 101/2020 – LRF.

**1.12. Da não aplicação da margem de preferência:**

Em atendimento a Margem de Preferência, relatamos que não aplicaremos o critério para o objeto da contratação. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação da margem de preferência restringe-se à aquisição de bens manufaturados nacionais e serviços que promovam o desenvolvimento sustentável, desde que devidamente



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

regulamentados. No presente caso, o objeto da licitação trata-se da prestação de serviço de locação de software de gestão pública, que não se enquadra nessas hipóteses, pois se trata de um serviço contínuo de tecnologia da informação, sem previsão legal para concessão de margem de preferência. Além disso, o serviço não é divisível, sendo indispensável que uma única empresa seja responsável por toda a execução do contrato, garantindo a padronização, estabilidade da infraestrutura e eficiência operacional. O critério de julgamento adotado no certame é o menor preço, assegurando ampla competitividade e isonomia entre os licitantes.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico aos dias 06 de março de 2025, Edição nº 1003, conforme especificações abaixo:

SETOR REQUISITANTE	SEQUÊNCIA	Nº PÁGINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SA0077	16
SECRETARIA DE FAZENDA	SF0099	34

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO DO PRESENTE PROCESSO**

3.1. A solução proposta é a contratação de pessoa jurídica para locação de software de gestão pública, para implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação de gestão pública, para utilização no Executivo Municipal, Legislativo Municipal e SAAE de Bandeirantes tendo em vista a realização de contratações anteriores, realizadas pela Prefeitura Municipal. A atual contratação visa garantir a **continuidade e aprimoramento dos serviços**, englobando:

- 3.1.1. Implantação do sistema;
- 3.1.2. Requisitos técnicos e legais;
- 3.1.3. Conversão de dados;
- 3.1.4. Treinamento;
- 3.1.5. Manutenção e atualizações;
- 3.1.6. Fornecimento de licença de uso.

3.2. Cada uma dessas fases deve ser tratada com o máximo de cuidado, pois erros ou falhas em qualquer etapa podem comprometer a integridade dos dados públicos, a eficiência administrativa e a própria legalidade da gestão municipal.

3.3. O Software deverá ser acessível de forma contínua, 24h por dia e 365 dias por ano, **em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet)**, com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licença de uso.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

3.4. Ao decorrer deste termo de referência, serão detalhadas as responsabilidades e entregas que a empresa contratada deve assegurar em cada uma dessas etapas, garantindo a plena execução do contrato e a segurança do interesse público.

3.5. Além das etapas descritas, os demais requisitos relacionados à contratação estão detalhados no item 11 deste Termo de Referência.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS**

- 4.1. 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;
- 4.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 4.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- 4.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- 4.5. 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.
- 4.6. 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;
- 4.7. O sistema deverá permitir que os usuários realizem a assinatura digital / eletrônica de documentos, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica conforme a legislação vigente. Essa assinatura poderá ser tanto para anexos em PDF/DOC/DOCX quanto para documentos gerados pelo próprio sistema, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas ou retornar para etapas anteriores. Além disso, os usuários deverão ser notificados sempre que houver documentos pendentes de assinatura, assegurando o acompanhamento e a conclusão adequada das ações necessárias;
- 4.8. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:
  - 4.8.1. Data e hora da ocorrência;
  - 4.8.2. Login e nome do operador;
  - 4.8.3. Endereço de IP;
  - 4.8.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);
  - 4.8.5. Objeto/Tela envolvida na ação;
  - 4.8.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;
- 4.9. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 4.10. 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.
- 4.11. Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.

### **5. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- 5.1. O objetivo da fase de implantação é garantir a disponibilização do sistema em ambiente de produção, completamente operacional, configurado para refletir a realidade administrativa, processual e normativa do município. A implantação envolve preparação, configuração, validação e certificação de que o sistema atende à necessidade pública.
- 5.2. A empresa deve fornecer:
  - 5.2.1. **Ambiente computacional:** Criar e configurar ambiente de produção e, se necessário, ambiente de homologação para testes e simulações.
  - 5.2.2. **Parâmetros de configuração:** Ajustar o sistema conforme as regras específicas do município: estrutura administrativa, centros de custos, processos licitatórios, tributação municipal, fluxo de processos, compras, contabilidade pública, etc.
  - 5.2.3. **Customizações:** Realizar pequenas adequações ou parametrizações para compatibilizar o sistema com normativas municipais e estaduais.
  - 5.2.4. **Documentação técnica inicial:** Possuir um plano de implantação, que detalha atividades, prazos, responsáveis e requisitos técnicos.
  - 5.2.5. **Validação:** Realizar testes funcionais junto à equipe técnica da Prefeitura para assegurar que todos os módulos estejam operacionais.
  - 5.2.6. **Registro e Gestão de Riscos:** Durante a implantação, identificar riscos (ex: falha na migração) e apresentar plano de contingência.
- 5.3. Além dos requisitos técnicos, a contratação deverá seguir as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.537/2023, garantindo conformidade com as normas de licitações e contratos administrativos. O sistema deverá atender à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à Lei de Acesso à Informação, assegurando privacidade e transparência. Com um ambiente digital seguro e eficiente, a Prefeitura poderá oferecer serviços modernos e acessíveis à população, promovendo a melhoria da comunicação institucional, a redução de custos operacionais e o fortalecimento da governança digital.

### **6. REQUISITOS TÉCNICOS E LEGAIS**

- 6.1. A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 6.2. Segurança Digital – Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018), garantindo a privacidade dos usuários.
- 6.3. Transparência Pública – Atendimento à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando a divulgação de informações institucionais.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 6.4. Conformidade com a Lei de Licitações e Contratos – Execução dos serviços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 3.537/2023.
- 6.5. Alto Desempenho e Escalabilidade – Garantia de velocidade de carregamento otimizada e capacidade de expansão conforme demanda.

### 7. **CONVERSÃO DE DADOS**

- 7.1. O objetivo da fase de conversão de dados é preservar todas as informações constantes no atual sistema de gestão pública do município, migrando com integridade e consistência todos os dados históricos do sistema atual para a nova solução, sem perdas ou corrupções.
- 7.2. Documento técnico detalhado com plano de migração, contendo:
  - 7.2.1. Mapeamento dos dados atuais;
  - 7.2.2. Tabelas, campos e estruturas de origem e destino;
  - 7.2.3. Regras de transformação e adequação de dados;
  - 7.2.4. Estratégia de migração (incremental, total, por fases).
- 7.3. **Ferramentas de ETL (Extract, Transform, Load):** Soluções específicas para extrair, transformar e carregar dados de diferentes fontes (bancos de dados, arquivos CSV, XML, planilhas etc.)
- 7.4. **Tratamento de inconsistências:** Detectar e corrigir dados duplicados ou incompletos, formatos incompatíveis e incongruências entre sistemas.
- 7.5. **Histórico Completo:** Migrar integralmente registros financeiros, tributários, orçamentários, de pessoal, patrimônio, frota, protocolos, contratos e licitações anteriores.
- 7.6. **Rastreabilidade:** Criar trilha auditável para demonstrar como cada dado foi migrado, garantindo transparência e conformidade com auditorias do TCE.
- 7.7. **Validação Pós-Migração:** Realizar conferência amostral e geral para validar a integridade dos dados migrados, com assinatura conjunta de termo de aceite.

### 8. **TREINAMENTO**

- 8.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento técnico-operacional completo, detalhado e presencial, conforme conveniência da Administração, com o objetivo de capacitar os servidores públicos, garantindo a plena utilização do sistema por parte dos usuários, do início ao fim dos processos, a fim de operar o sistema sem a necessidade de assistência de terceiros.
- 8.2. O treinamento deverá ocorrer **imediatamente após a conclusão da implantação do sistema**, em datas, horários e locais definidos pela Administração, sem ônus adicional para o contratante.
- 8.3. A capacitação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:
  - a) Introdução e Navegação no Sistema;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- b) Apresentação geral da solução contratada;
- c) Interface do sistema, menus, ferramentas e funcionalidades básicas.
- 7.4. **Gestão de Acessos e Perfis de Usuário:**
  - a) Criação, modificação e inativação de usuários;
  - b) Definição e controle de permissões.
- 7.5. **Operação dos Módulos Contratados:**
  - a) Protocolo eletrônico e tramitação de documentos;
  - b) Execução de atividades administrativas, financeiras, contábeis, legislativas, fiscais, recursos humanos, licitações e contratos, conforme os módulos adquiridos;
  - c) Geração e extração de relatórios operacionais e gerenciais.
- 8.6. O objetivo da fase de treinamento é capacitar os servidores de todos os setores e níveis hierárquicos para operar o sistema de forma plena e segura, minimizando resistências e erros operacionais. A empresa deve fornecer:
  - 8.6.1. **Plano de Treinamento:** A administração irá definir, conteúdos, escolhera a melhor metodologia (presencial, remoto, EAD) que atenda às necessidades do setor requisitante.
  - 8.6.2. **Fornecimento de materiais didáticos:** Os matérias devem ser disponibilizados em vídeos e/ou arquivos PDF, onde os usuários do sistema consigam sanar quaisquer dúvidas em relação aos módulos que estão sendo utilizados.
  - 8.6.3. **Conteúdo Personalizado:** Abordar o sistema de forma prática e ajustada à realidade do município, não apenas apresentação genérica.
  - 8.6.4. **Treinamento por Perfil de Usuário:** Gestores: Visão estratégica e relatórios, Operadores: Rotinas diárias e alimentação do sistema e TI: Administração e monitoramento.

## **9. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES**

- 9.1. O objetivo da fase de manutenção e atualizações é assegurar que o sistema evolua continuamente, adaptando-se a novas normas legais, novas necessidades da administração pública e avanços tecnológicos.
- 9.2. A empresa deve fornecer:
  - 9.2.1. Manutenção Corretiva: Corrigir falhas e bugs detectados em produção, com prazos máximos de resposta e solução em 24 horas.
  - 9.2.2. Atualizações Legais Automáticas: Garantir que toda mudança normativa seja implementada antes da exigibilidade legal. (Ex: TCE muda layout da prestação de contas).
  - 9.2.3. Plano de Atualizações: Realizar atualizações sempre que necessário, corrigindo possíveis bugs.
  - 9.2.4. Testes de Regressão: Validar que cada atualização não anule funcionalidades anteriores.
  - 9.2.5. Histórico de Versões: Registrar em repositório auditável cada versão entregue, com descrição detalhada das alterações.
  - 9.2.6. Cópia de Segurança Antecipada: Criar backup completo antes de qualquer atualização.





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### 10. FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO

10.1. Garantir o direito legal da prefeitura usar o sistema de forma irrestrita, dentro das condições contratadas, com segurança jurídica e proteção da propriedade intelectual.

10.2. A empresa deve fornecer:

10.2.1. **Licença de uso do software:** O sistema deverá disponibilizar licença de uso que permita sua utilização plena pelos órgãos contratantes (Executivo Municipal, Legislativo Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bandeirantes), sem limitações de funcionalidades, usuários ou módulos previamente estabelecidos no contrato.

10.2.2. **Licença do banco de dados** – O banco de dados utilizado pelo sistema deverá estar devidamente licenciado e autorizado para uso pelo contratante, sem a necessidade de aquisição de licenças adicionais. Caso o banco de dados seja proprietário, a empresa deverá garantir sua disponibilização e funcionamento integral durante todo o período contratual.

10.2.3. **Termo de Licença:** Documento detalhando direitos e deveres da contratante e contratada, definindo:

10.2.4. Escopo funcional (módulos licenciados)

10.2.5. Quantidade de usuários simultâneos

10.2.6. Prazo de vigência

10.2.7. Garantia de acesso ao código-fonte em caso de falência

10.2.8. **Direito de Extração de Dados:** A prefeitura deve ter direito inquestionável de extrair todos os dados (em formato aberto e estruturado) ao fim do contrato ou em caso de rescisão.

10.2.9. **Compatibilidade Tecnológica:** Garantia de acesso via qualquer navegador moderno, em dispositivos móveis e desktop, sem exigência de plug-ins proprietários.

10.2.10. **Sem Custos Ocultos:** Todas as licenças, inclusive de componentes adicionais ou integrações, devem estar incluídas no valor global.

### 11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os programas deverão conter todas as funcionalidades, integrações e compatibilidades mínimas especificadas, não sendo obrigatória a utilização das mesmas nomenclaturas deste documento. Eles deverão ser integrados entre si e atender às especificações técnicas e requisitos mínimos descritos neste termo de referência e no estudo técnico preliminar, anexo a este documento.

#### 11.2. INTEGRAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

11.2.1. Exportação dos dados para o Sistema SIM/AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sem a necessidade de intervenção de terceiros para readequações, correções de erro, ou correções manuais nos arquivos. O sistema deverá garantir total conformidade com os requisitos técnicos e legais exigidos pelo TCE/PR, assegurando a integridade, autenticidade e informações transmitidas sem incompatibilidade de informações entre as informações geradas e o layout fornecido pelo TCE/PR.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

11.2.2. Exportação automática e direta para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigência legal;

11.2.3. Possibilidade de mudança de vencedor para itens já homologados e com lançamento de contratos já realizados dentro da aba contratos do sistema, sem que seja necessário deletar/remover quaisquer informações já lançadas no sistema.

### **11.3. CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE**

11.3.1. A conversão/migração e o aproveitamento de TODOS os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente;

11.3.2. A proponente deverá efetuar a conversão/conferência dos dados do banco de dados do município de TODOS os módulos, ficando desde já ciente que o município não excluirá nenhum mês protocolado no SIM-AM/SIAP para reenvio dos dados, tendo a mesma que continuar com os meses seguintes de onde iniciar o contrato.

11.3.3. A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores/computadores da prefeitura municipal;

11.3.4. A instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; devendo entregar o sistema já pronto pra uso.

11.3.5. Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da prefeitura municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas;

11.3.6. Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato;

11.3.7. Após a implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial (in loco), abrangendo:

- a) Atendimento às demandas e esclarecimento de dúvidas durante o processo de fechamento do SIM/AM;
- b) Acompanhamento e suporte durante a geração de, no mínimo, 3 (três) folhas de pagamento consecutivas;
- c) Disponibilização de profissional qualificado, durante toda a vigência do contrato, para atendimento presencial ou remoto, com o objetivo de mitigar dúvidas e prover soluções para eventuais problemas relacionados à execução dos módulos contratados.

11.3.8. A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A prefeitura municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais;

11.3.9. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao tribunal de contas do paraná e demais órgãos de controle;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 11.3.10. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.
- 11.3.11. O prazo total para a conclusão da migração do sistema, por estar grande parte centralizada em uma única base de dados, será de até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato. Esse prazo visa evitar prejuízos com a suspensão prolongada de alguns serviços durante o prazo de migração.
- 11.3.12. A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos, SEM LIMITE de funcionários por módulo.
- 11.3.13. Para realização do treinamento deverão ser utilizados dados reais da prefeitura municipal, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados;
- 11.3.14. O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 720 (Setecentos e vinte) horas, com no mínimo 360 (sessenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da prefeitura municipal.
- 11.3.15. O atendimento à solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto;
- 11.3.16. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto (com programa licenciado pela a empresa, com comprovação da licença pela contratada) mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 7h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;
- 11.3.17. O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado de forma imediata e as soluções devem feitas em até 48 (quarenta e oito) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 3 (três) dias úteis;
- 11.3.18. A licitante deverá enviar profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, em casos de suporte in loco, conforme solicitação da contratante e de comum acordo, sem cobrança de horas técnicas;
- 11.3.19. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência.
- 11.3.20. Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;
- 11.3.21. Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendidos aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do tribunal de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 11.3.22. Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;
- 11.3.23. Caso a manutenção adaptativa implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento;
- 11.3.24. A empresa contratada deverá realizar backup diário de todos os módulos, copiando o mesmo em servidor próprio, para em caso de invasão/problemas no servidor, a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o município.
- 11.3.25. A empresa contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado, BACKUP do banco de dados, e hospedar em servidor próprio, permitindo download do mesmo em até 48 horas.

#### **11.4. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER**

- 11.4.1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 11.4.2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 11.4.3. Sistema de proteção e combate contra incêndios;
- 11.4.4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
- 11.4.5. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
- 11.4.6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
- 11.4.7. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
- 11.4.8. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;
- 11.4.9. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 11.4.10. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias, sem custos adicionais referente as licenças do banco de dados;
- 11.4.11. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 11.4.12. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 11.4.13. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;

#### **11.5. PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO)**

- 11.5.1. Para a efetiva comprovação que contratada possui a tecnologia proposta, deverá ser feito uma **PROVA DE CONCEITO**. A prova de conceito é ferramenta indispensável em processos licitatórios com objetos complexos de inovações e tecnologia da informação, que necessitam de demonstração da viabilidade técnica e funcional da proposta apresentada pelo licitante, antes de sua efetiva contratação. Pois é justamente nesse momento que se verifica



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

se a proposta apresentada atende aos requisitos definidos no edital e comprova na prática que as soluções apresentadas na teoria são factíveis.

11.5.2. A instauração da **PROVA DE CONCEITO**, visa resguardar o interesse público e traz segurança na redução de riscos e maior probabilidade de êxito na execução do objeto licitado. Como o objeto a ser licitado é vital para o funcionamento da Gestão Pública, principalmente na área administrativa, e não menos importante para o atendimento público, é dever da comissão de avaliação verificar se o objeto a ser entregue atende os requisitos elencados, para que não haja interrupção ou prejuízo das tarefas administrativas diárias relacionadas a solução a ser entregue.

### **11.5.2.1. DA PROVA DE CONCEITO**

11.5.2.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a habilitação provisória do licitante em primeiro lugar, este, no prazo de 05 (cinco) dias úteis deverá realizar a demonstração do sistema de forma presencial, em atendimento aos requisitos e funcionalidades exigidas no Termo de Referência e demais Anexos do Edital, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados, porém poderão se manifestar em ATA somente ao final, para não prejudicar o andamento da demonstração.

11.5.2.3. Serão exigidas demonstração dos seguintes itens:

a) Todos que compõem o item **12.2. REQUISITOS DE SISTEMA.**

11.5.2.4. A demonstração deverá ser realizada no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes na Rua Frei Rafael Proner nº 1.457, Centro, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, após divulgação por mensagem no sistema, contendo data e horário, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo comparecimento e por eventual atraso.

11.5.2.5. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

11.5.2.6. No caso de não haver comparecimento para demonstração técnica ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

11.5.2.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) A empresa convocada, deverá demonstrar e comprovar que a solução ofertada atende no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades previstas no item **12.2 REQUISITOS DE SISTEMA** do Termo de Referência.

11.5.2.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.5.2.9. Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das demonstrações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.5.2.10. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a entrega das características não atendidas na data da demonstração técnica (limite máximo de 15%).



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

11.5.2.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização da demonstração, sem ônus ao município.

11.5.2.12. Os membros para análise da demonstração foram designados em portaria nº 2.122/2025 conforme publicação no diário oficial eletrônico do município no dia 01 de abril de 2025.

### **11.6. SUSTENTABILIDADE**

11.6.1. Considerando a natureza da contratação e a predominância dos serviços oferecidos por meio de plataformas digitais, esta abordagem não gera impactos ambientais negativos, alinhando-se, assim, às normas de sustentabilidade vigentes. Em caso de surgimento de situações imprevistas, devem ser seguidas as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como no Decreto Municipal nº 3.537/2023, de 9 de maio de 2023.

### **11.7. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

11.7.1. Não será indicado marcas e modelos para o objeto.

### **11.8. SUBCONTRATAÇÃO**

11.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **11.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

11.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **12.1. Condições de Entrega/Execução**

### **12.2. REQUISITOS DE SISTEMA**

12.2.1. O sistema deverá ser constituído de módulos, e cada módulo deverá conter as especificações abaixo listadas.

12.2.2. O sistema deverá permitir que os usuários realizem a assinatura digital de documentos, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica conforme a legislação vigente.

### **12.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO**

12.3.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.3.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;
- 12.3.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo layout do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
- 12.3.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);
- 12.3.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
- 12.3.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 12.3.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;
- 12.3.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
- 12.3.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- 12.3.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 12.3.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- 12.3.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- 12.3.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- 12.3.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
- 12.3.15. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 12.3.16. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 12.3.17. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 12.3.18. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 12.3.19. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 12.3.20. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.3.21. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 12.3.22. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 12.3.23. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 12.3.24. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 12.3.25. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- 12.3.26. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 12.3.27. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 12.3.28. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- 12.3.29. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 12.3.30. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 12.3.31. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 12.3.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 12.3.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 12.3.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 12.3.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 12.3.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 12.3.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 12.3.38. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 12.3.39. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- 12.3.40. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

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

12.4.1. Possibilitar integrações com sistemas de terceiros, permitindo a importação de dados de outros sistemas, atendendo aos layouts disponibilizados, como é o caso do sistema de cobrança de água utilizado pelo SAAE), visando manter a integralidade dos dados, bem como evitar a reinserção manual dos dados.

12.4.2. 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.

12.4.3. Todas as informações das entidades controladas, e todos os exercícios devem estar na mesma base de dados, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;

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

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

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

12.4.7. 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;

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

12.4.9. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

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

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

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

12.4.12.1. Tabelas Cadastrais;

12.4.12.2. Módulo Obras Públicas

12.4.12.3. Módulo Planejamento e Orçamento;

12.4.12.4. Módulo Contábil;

12.4.12.5. Módulo Tesouraria;

12.4.12.6. Módulo Licitações;

12.4.12.7. Módulo Contratos;

12.4.12.8. Módulo Patrimônio;

12.4.12.9. Módulo Controle Interno;

12.4.12.10. Módulo Tributário;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.13. A exportação de arquivos do layout do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 12.4.14. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM;
- 12.4.15. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 12.4.16. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 12.4.17. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 12.4.18. Fonte padrão;
- 12.4.19. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 12.4.20. 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;
- 12.4.20.1. Origem;
- 12.4.20.2. Aplicação de Recurso;
- 12.4.20.3. Desdobramento;
- 12.4.20.4. Detalhamento;
- 12.4.20.5. Nome da fonte de recurso;
- 12.4.21. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 12.4.22. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 12.4.23. 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;
- 12.4.24. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no layout do SIM-AM;
- 12.4.25. 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.
- 12.4.26. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 12.4.27. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 12.4.28. 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;
- 12.4.29. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.30. 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;
- 12.4.31. 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;
- 12.4.32. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no layout do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste layout. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 12.4.33. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no layout do SIM-AM;
- 12.4.34. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 12.4.35. 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 layout do SIM-AM;
- 12.4.36. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 12.4.37. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 12.4.38. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 12.4.39. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 12.4.40. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 12.4.41. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 12.4.42. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 12.4.43. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 12.4.44. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 12.4.45. 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;
- 12.4.46. 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;
- 12.4.47. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.48. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 12.4.49. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 12.4.50. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 12.4.51. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 12.4.52. Exportação dos dados para Excel ou similares;
- 12.4.53. Opção de backup e restauração dos dados;
- 12.4.54. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 12.4.55. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 12.4.56. 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;
- 12.4.57. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 12.4.58. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 12.4.59. 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:
  - 12.4.59.1. A apuração da licitação;
  - 12.4.59.2. Homologação da licitação;
  - 12.4.59.3. Estabelecimento do contrato;
  - 12.4.59.4. Requisição de compra;
  - 12.4.59.5. Requisição de empenho;
  - 12.4.59.6. Empenho;
  - 12.4.59.7. Liquidação;
  - 12.4.59.8. Previsão de pagamento;
  - 12.4.59.9. Pagamento;
- 12.4.60. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 12.4.61. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 12.4.62. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.63. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 12.4.64. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 12.4.65. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 12.4.66. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 12.4.67. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 12.4.68. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 12.4.69. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 12.4.70. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 12.4.71. 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 (O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada);
- 12.4.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 12.4.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 12.4.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 12.4.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 12.4.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 12.4.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 12.4.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 12.4.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 12.4.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 12.4.81. 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;
- 12.4.82. 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.
- 12.4.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 12.4.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.85. 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;
- 12.4.86. 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;
- 12.4.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 12.4.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 12.4.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 12.4.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 12.4.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 12.4.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 12.4.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 12.4.94. 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;
- 12.4.95. 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;
- 12.4.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 12.4.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 12.4.98. 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;
- 12.4.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 12.4.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 12.4.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 12.4.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 12.4.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 12.4.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 12.4.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 12.4.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 12.4.108. 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;
- 12.4.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 12.4.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 12.4.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 12.4.112. **Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:**
  - 12.4.112.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
  - 12.4.112.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
  - 12.4.112.3. Anexo do extrato bancário;
  - 12.4.112.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 12.4.113. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 12.4.114. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos layouts CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 12.4.115. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 12.4.116. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 12.4.117. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 12.4.118. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 12.4.119. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 12.4.120. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 12.4.121. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 12.4.122. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
  - 12.4.122.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
  - 12.4.122.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
  - 12.4.122.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 12.4.123. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 12.4.124. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 12.4.125. Demonstrativo das contas de consignação;
- 12.4.126. **Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:**



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.126.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
- 12.4.126.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
- 12.4.126.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
- 12.4.126.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
- 12.4.126.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
- 12.4.126.6. 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.
- 12.4.127. **Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:**
  - 12.4.127.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
  - 12.4.127.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
  - 12.4.127.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
  - 12.4.127.4. Relatório de transferências financeiras;
- 12.4.128. Restos a pagar:
  - 12.4.128.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
  - 12.4.128.2. 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;
  - 12.4.128.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 12.4.129. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 12.4.130. 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;
- 12.4.131. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 12.4.132. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 12.4.133. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 12.4.134. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 12.4.135. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 12.4.136. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
  - 12.4.136.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.136.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 12.4.136.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 12.4.136.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 12.4.136.5. 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;
- 12.4.136.6. 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;
- 12.4.136.7. 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;
- 12.4.136.8. 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;
- 12.4.136.9. 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.
- 12.4.137. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
- 12.4.137.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
- 12.4.137.2. 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;
- 12.4.137.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
- 12.4.137.4. 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;
- 12.4.137.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
- 12.4.137.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
- 12.4.137.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
- 12.4.137.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT (Sistema Integrado de Transferências) do TCE-PR;
- 12.4.138. Integração entre os módulos:



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

12.4.138.1. 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;

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

12.4.138.3. 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.);

12.4.138.4. Relatórios prévios de conferência;

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

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

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

12.4.139.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

12.4.139.2. Receita Federal;

12.4.139.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

12.4.139.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

12.4.139.5. 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;

12.4.139.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC);

12.4.139.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

12.4.139.8. Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

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

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

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

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

## **12.5. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS**

12.5.1. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

12.5.2. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos e/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.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.5.3. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 12.5.4. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 12.5.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 12.5.6. 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;
- 12.5.7. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 12.5.8. 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;
- 12.5.9. 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.
- 12.5.10. 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);
- 12.5.11. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:
- 12.5.12. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 12.5.13. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 12.5.14. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 12.5.15. Controle de abastecimento:
- 12.5.15.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
- 12.5.15.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
- 12.5.15.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
- 12.5.15.4. 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;
- 12.5.15.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 12.5.15.6. 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;
- 12.5.16. **Controles de utilização de veículo por:**
- 12.5.16.1. Motorista;
- 12.5.16.2. Destino; Período;
- 12.5.16.3. Controle de hodômetro/horímetro;
- 12.5.16.4. Cadastro de infrações/multas;
- 12.5.16.5. Ocorrências diversas;
- 12.5.16.6. Agendamento prévio;





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.5.17. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 12.5.18. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 12.5.19. Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 12.5.20. Rastreamento da frota:
  - 12.5.20.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
- 12.5.21. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- 12.5.22. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme layout fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
- 12.5.23. Relatórios:
  - 12.5.23.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
  - 12.5.23.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
  - 12.5.23.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
  - 12.5.23.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- 12.5.24. 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 Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;
- 12.5.25. 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;
- 12.5.26. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

### **12.6. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL**

- 12.6.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
- 12.6.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 12.6.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 12.6.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 12.6.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.6.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 12.6.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 12.6.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 12.6.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 12.6.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 12.6.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- 12.6.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
- 12.6.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 12.6.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 12.6.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 12.6.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 12.6.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 12.6.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 12.6.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 12.6.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 12.6.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 12.6.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- 12.6.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- 12.6.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 12.6.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 12.6.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.6.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 12.6.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 12.6.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 12.6.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- 12.6.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 12.6.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
- 12.6.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 12.6.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 12.6.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 12.6.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 12.6.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 12.6.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 12.6.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 12.6.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 12.6.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 12.6.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 12.6.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 12.6.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 12.6.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 12.6.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.6.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 12.6.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 12.6.49. Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 12.6.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 12.6.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 12.6.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 12.6.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 12.6.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 12.6.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 12.6.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 12.6.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 12.6.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 12.6.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 12.6.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 12.6.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

## **12.7. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

- 12.7.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade em um só banco de dados. 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.
- 12.7.2. 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.
- 12.7.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 12.7.4. 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).



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

12.7.5. 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.

12.7.6. 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).

12.7.7. 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.

12.7.8. 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;

12.7.9. 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;

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

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

12.7.12. 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;

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

12.7.14. 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;

12.7.15. 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;

12.7.16. 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;

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



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.7.18. 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;
- 12.7.19. Cadastro de licitação contendo: 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;
- 12.7.20. 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;
- 12.7.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 12.7.22. 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;
- 12.7.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 12.7.24. 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;
- 12.7.25. 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;
- 12.7.26. 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;
- 12.7.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 12.7.28. 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”;
- 12.7.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 12.7.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 12.7.31. 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 inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- 12.7.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.7.33. 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.
- 12.7.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 12.7.35. 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.
- 12.7.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 12.7.37. 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 (Art. 125 da Lei 14.133/2021);
- 12.7.38. 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)
- 12.7.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 12.7.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 12.7.41. 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;
- 12.7.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 12.7.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 12.7.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 12.7.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 12.7.46. 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 Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- 12.7.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

#### **12.8. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 12.8.1. 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.
- 12.8.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, bem como se adequar as eventuais alterações ou criação de novas legislação.
- 12.8.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 12.8.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 12.8.5. 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.
- 12.8.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 12.8.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 12.8.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 12.8.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 12.8.10. 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.
- 12.8.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 12.8.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 12.8.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 12.8.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência;
- 12.8.15. Permitir cadastro e exibição de informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 12.8.16. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 12.8.17. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 12.8.18. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 12.8.19. Consulta do quadro de cargos;
- 12.8.20. Consulta do quadro funcional;
- 12.8.21. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados;
- 12.8.22. Relação de salários por função de forma detalhada;
- 12.8.23. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 12.8.24. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.8.25. 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;
- 12.8.26. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 12.8.27. 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.
- 12.8.28. 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;
- 12.8.29. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 12.8.30. Consulta de Requisição de compra por fornecedor;
- 12.8.31. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 12.8.32. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 12.8.33. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 12.8.34. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 12.8.35. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 12.8.36. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 12.8.37. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 12.8.38. 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.
- 12.8.39. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 12.8.40. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 12.8.41. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 12.8.42. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 12.8.43. 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.
- 12.8.44. 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.
- 12.8.45. 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.
- 12.8.46. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.8.47. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 12.8.48. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 12.8.49. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 12.8.50. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como suas eventuais atualizações;
- 12.8.51. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 12.8.52. Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 12.8.53. Consulta das informações das Audiências Públicas.
- 12.8.54. Consulta das Leis e Atos do Município.
- 12.8.55. Relatórios da frota da entidade;
- 12.8.56. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 12.8.57. O Portal Transparência deve atender integralmente aos requisitos estipulados pelo TCE-PR, visando obter pontuação satisfatória na avaliação anual de transparência municipal.

#### **12.9. MÓDULO DE REDESIM**

- 12.9.1. Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim;
- 12.9.2. Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará provisório para empresas de baixo risco;
- 12.9.3. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará;
- 12.9.4. Deve criar empresa caso a mesma não exista na base;
- 12.9.5. Após ser criado novo cadastro econômico para novas empresas, através da integração com o RedeSim, deverão ficar disponíveis os respectivos alvarás temporários para a impressão através do portal de serviço ao contribuinte;
- 12.9.6. Deverá permitir padronizar e configurar um modelo de documento para emissão de alvará provisório;
- 12.9.7. Deverá permitir o operador padronizar uma mensagem para os alvarás provisórios;
- 12.9.8. Rotina para configurar conexão com a VOX, a qual o operador possa configurar;
- 12.9.9. O sistema deverá disponibilizar os logs de importação com a REDESIM, de tal forma que fique evidenciado o que foi integrado com sucesso e o que houve erro, evidenciando o erro quando encontrado;
- 12.9.10. A tabela com os logs de integração deverá exibir os dados de cadastros realizados com sucesso ou não, bem como os erros ocorridos e deverá permitir filtrar os dados exibidos com operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel ou similares;

12.9.11. Deve ser possível consultar o arquivo enviado original enviado pelo RedeSim;

12.9.12. Disponibilizar a possibilidade de integrar a geração de uma nova empresa recebida pelo sistema com a criação automática de uma ordem de serviço para fiscalização de posturas.

### **12.10. MÓDULO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS**

12.10.1. Controle dos Membros do órgão gerenciador de Custos.

12.10.2. Cadastro de objetos de custo por itens de apuração e por produto/serviço gerado.

12.10.3. Instâncias de apuração por local apurado e período.

12.10.4. Controle de acesso somente aos operadores permitidos.

12.10.5. Vinculação para apropriação dos gastos por dotação despesa, veículos (abastecimento/manutenção), bens (depreciação), servidores (folha de pagamento, encargos, provisão) e almoxarifado (consumo).

12.10.6. Possibilidade de rateio manual do custo por liquidação da despesa;

12.10.7. Cálculo do custo unitário.

12.10.8. Relatório analítico: por item de apuração/vinculação.

12.10.9. Relatório detalhado: demonstrar as origens das apropriações.

12.10.10. Relatório comparativo por período.

12.10.11. Relatório acumulado por local.

### **12.11. MÓDULO DE CONTROLE DE ISENÇÃO DE IPTU**

12.11.1. Esse módulo deve permitir à administração municipal o controle completo de todo o processo de solicitação de isenção de IPTU, incluindo o mapeamento socioeconômico familiar e as visitas de profissionais realizadas pela administração municipal, e controlando todas as solicitações deferidas ou indeferidas;

12.11.2. Permitir à administração municipal cadastrar os benefícios sociais que serão vinculados, posteriormente, aos cadastros de solicitações de isenção;

12.11.3. Disponibilizar cadastro de solicitação de isenção de IPTU de maneira integrada com o módulo Tributação e Dívida Ativa e permitindo visualização em tela de pelo menos as seguintes informações:

12.11.3.1. Número de edificações, Lote, Quadra, Matrícula, Área, Logradouro, Número, CEP, Bairro, dados da posse atual;

12.11.3.2. Atalho em tela para demonstrativo de cálculo do último IPTU lançado no módulo tributário, contendo os dados das características de terreno e edificação, dados das metragens de terreno e edificações, bem como os valores venais calculados pelo sistema e os respectivos valores de IPTU e taxas;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

#### **12.11.4. O cadastro da isenção deverá:**

12.11.4.1. Possuir cadastro socioeconômico familiar, indicando, pelo menos, se o imóvel está no nome do proprietário, reside no imóvel desde quando, se possui outro imóvel, se é casa de meio lote, se recebe benefício social, se possui filho em entidade ou programa social, se possui outro tipo de rendimento ou ajuda financeira, se membro da família matriculado em colégio ou faculdade particular;

12.11.4.2. Permitir a administração municipal o acompanhamento das fases de análise para aprovação ou rejeição do pedido de isenção, informando se ocorreu a visita, por quem foi recebido, nome de quem fez a visita, descrever a aparência do imóvel, e número de cômodos;

12.11.4.3. Possibilidade de anexar tantos documentos ou imagens à solicitação de isenção quantos sejam necessários, nomeando cada anexo com uma descrição informada pelo operador;

12.11.4.4. Permitir o cadastro de todos os residentes do imóvel, em campo próprio para esse fim, indicando a classificação do parentesco, a ocupação e a renda mensal de cada um;

12.11.4.5. Disponibilizar o cadastro das despesas familiares, com campos individualizados para as despesas básicas, como energia, água, medicamentos, IPTU, transporte, alimentação, prestações, asfalto, plano de saúde, internet, computador, e que, ao final, informe a soma total dessas destes campos;

12.11.5. Deve possuir tela de gerenciamento de solicitações gravadas, com operadores de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha editáveis e exportáveis em formatos como: csv, xls, xlsx, pdf, etc.

12.11.6. Permitir a administração municipal cadastrar as ocupações que serão posteriormente vinculadas aos cadastros de solicitações de isenção;

12.11.7. Impressão da ficha de solicitação com os campos do cadastro da solicitação para assinatura do proprietário;

12.11.8. Impressão da notificação de conclusão ao final da análise da solicitação de isenção, com no mínimo os tipos: Deferimento total e parcial, Indeferimento total e parcial, contendo o motivo do indeferimento entre outras relativas a solicitação e indeferimento.

12.11.9. Disponibilizar relatório no formato pdf e csv de isentos por bairros contendo os campos nome do bairro, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de pedidos automáticos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais, número de deferimentos de imposto;

12.11.10. Gerar relatório no formato pdf e csv de isentos por setor, número do setor, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

12.11.11. Deve permitir alterar e excluir solicitações cadastradas, e registra-las em LOG do sistema.

12.11.12. Deve possibilitar filtrar pesquisa de isenções pelo nome do requerente.

### **MÓDULO DE CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL**

12.12.1. Permitir Importar e tratar arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, como PGDASD e PGDASD2018, DAF607, DASSENDA, PERÍODOS;

12.12.2. Possuir extrato detalhado por empresa, comparando os valores de faturamento da prestação de serviços (Esnfs), valores efetivamente pagos;

12.12.3. Deve apontar divergência de valores calculados entre o livro fiscal eletrônico e os arquivos disponibilizados;

12.12.4. Deve permitir acompanhamento de contribuintes que tiveram o limite de faturamento excedido em um período;

12.12.5. Deve permitir gerenciar os contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em determinado período;

12.12.6. Comparativo dos valores de faturamento declarados no PGDAS-D com os valores de faturamento constantes nos relatórios de apuração do ISS do sistema de Notas Fiscais eletrônicas emitidas;

12.12.7. Comparativo dos valores de faturamento de prestação de serviços com os valores pagos de ISSQN, demonstrando a alíquota efetiva do contribuinte, para análise das alíquotas utilizadas quando da emissão de notas fiscais com destaque de retenção do imposto;

12.12.8. Atualização de contribuintes cadastrados na RFB e que não possuem cadastro mobiliário no município (quem possui CNPJ, mas não está inscrito no município);

12.12.9. Atualização do histórico de períodos de opção do Simples Nacional no cadastro de atividades econômicas;

12.12.10. Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário;

12.12.11. Possuir log de arquivos importados, permitindo realizar buscas por nome ou parte do nome de arquivo. Cada registro de log deverá guardar a data de envio e o tipo do arquivo;

12.12.12. Permite registrar observações que ficarão vinculadas a cada log de importação, permitindo, posteriormente realizar busca por observação;

12.12.13. Permite exportação dos registros de log para planilhas Excel ou similares;

12.12.14. Integração com os módulos de Fiscalização/Processos Fiscais.

### **MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO ISS**

12.13.1. Este módulo deve auxiliar à administração municipal no gerenciamento e levantamento de dados relativos à ação fiscal, disponibilizando gráficos e relatórios gerenciais conforme abaixo:

12.13.1.1. Levantamento gráfico dos totais devidos em relação aos totais pagos, por tributo e por exercício, podendo detalhar por tipo de cadastro;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.13.1.2. Permitir controle de prazo de entrega de documentos das etapas fiscais, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos e indicando quais os documentos entregues e não entregues;
- 12.13.1.3. Gráficos com os totais de nota por tipo de tributação (dentro e fora do município, isento, suspensão);
- 12.13.1.4. Levantamento gráfico do histórico de documentos e notificações dos Processos fiscais recebidos pelo contribuinte;
- 12.13.1.5. Ranking gráfico dos maiores devedores do ISS, podendo totalizar por CNAE e permitindo que listagem detalhada de valor por contribuinte seja exibida e exportada para Excel ou similares;
- 12.13.1.6. Relatório de obras por contribuinte, podendo filtrar por requerente ou responsável, por tipo de documento emitido (alvará ou habite-se) e por período;
- 12.13.2. Deve disponibilizar à administração municipal, funcionalidade para gerenciamento de divergências no recolhimento do ISS declarado ou outro imposto que o venha a substituir, de tal forma que seja possível à administração pública realizar diversas pesquisas dinâmicas em busca de divergências e sonegações, tais como:
- 12.13.2.1. Tabela de dados com as colunas tipo de cadastro, documento do contribuinte, nome do contribuinte, mês e ano da competência, valor do movimento apurado, valor do ISS apurado, valor do ISS pago e valor da diferença;
- 12.13.2.2. A tabela deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha editáveis e exportáveis em formatos como: csv, xls, xlsx, pdf, etc.
- 12.13.2.3. Extrair planilha de cálculo elaborada por contribuinte com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora todos parametrizados de acordo com a legislação municipal, com a finalidade de constar nos termos fiscais;
- 12.13.3. Permitir gerenciar os detalhes dos repasses do SIAFI através pesquisas dinâmicas que comparem os valores lançados no Livro Fiscal Eletrônico com os dados enviados pelo arquivo. DAF;
- 12.13.4. Deve exibir pelo menos os dados mês e ano da emissão do documento, documento e nome do prestados, documento e nome do tomador, e se estão divergentes ou não esses dados entre si;
- 12.13.5. A tabela dos dados exibidos, deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha editáveis e exportáveis em formatos como: csv, xls, xlsx, pdf, etc.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

#### **12.14. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**

12.14.1. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio

12.14.2. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;

12.14.3. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;

12.14.4. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;

12.14.5. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

12.14.6. Funções:

12.14.6.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

12.14.6.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

12.14.6.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;

12.14.6.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;

12.14.6.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

12.14.6.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré-configuração;

12.14.6.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;

12.14.6.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;

12.14.6.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.

12.14.6.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.

12.14.6.11. As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;

12.14.6.12. Permitir a impressão das guias de recolhimentos para as declarações mensais de serviço;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.14.6.13. Possibilitar a emissão de relatório que informe quais notas fiscais foram entregues nas declarações já fechadas;
- 12.14.6.14. Permitir efetuar a retenção de ISS para as notas emitidas;
- 12.14.6.15. Possibilitar a emissão de nota em que a tributação ocorra em um município diferente do município;
- 12.14.6.16. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
- 12.14.6.16.1. A logo que será impressa na nota;
- 12.14.6.16.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
- 12.14.6.16.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
- 12.14.6.16.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
- 12.14.6.16.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 12.14.6.17. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 12.14.6.18. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- 12.14.6.19. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 12.14.6.20. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 12.14.6.21. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 12.14.6.22. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 12.14.6.23. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
- 12.14.6.24. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 12.14.6.25. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
- 12.14.6.26. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.
- 12.14.6.27. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.14.6.28. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 12.14.6.29. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 12.14.6.30. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 12.14.6.31. Permitir de forma online e em tempo real a consulta de autenticidade da NFS-e por qualquer pessoa ou ente, sem a necessidade de identificação;
- 12.14.6.32. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 12.14.6.33. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 12.14.6.34. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 12.14.6.35. Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 12.14.6.36. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 12.14.6.37. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 12.14.6.38. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- 12.14.6.39. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;
- 12.14.6.40. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 12.14.6.41. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 12.14.6.42. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 12.14.6.43. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

12.14.6.44. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;

12.14.6.45. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.

12.14.6.46. No bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.

12.14.6.47. O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.

12.14.6.48. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.

12.14.6.49. Integração com sistema dos contribuintes.

12.14.6.49.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil);

12.14.6.49.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

12.14.6.49.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e);

12.14.6.49.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o XML das notas;

12.14.6.49.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

## **12.15. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO**

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

Nome da Obra/Intervenção Data base: Data de início da obra/intervenção; Prazo de execução; Valor da obra/intervenção; Número e Ano da obra/intervenção; Tipo de intervenção; Tipo de Obra; Classificação do tipo de intervenção; Classificação do tipo de obra; Unidade de medida; Regime de execução; Dimensão;

12.15.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;

12.15.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;

12.15.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;

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





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.15.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
- 12.15.7. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 12.15.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 12.15.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 12.15.10. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- 12.15.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
- 12.15.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
- 12.15.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 12.15.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 12.15.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 12.15.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 12.15.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- 12.15.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

#### **12.16. MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE**

- 12.16.1. Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:
- 12.16.2. Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;
- 12.16.3. A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré-análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;
- 12.16.4. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;
- 12.16.5. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- 12.16.6. Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.16.7. A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;
- 12.16.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;
- 12.16.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.
- 12.16.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
- 12.16.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
- 12.16.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
- 12.16.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;
- 12.16.14. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;
- 12.16.15. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;
- 12.16.16. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;
- 12.16.17. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;
- 12.16.18. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;
- 12.16.19. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;
- 12.16.20. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;
- 12.16.21. O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel ou similares;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.16.22. A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;
- 12.16.23. Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 12.16.24. Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;
- 12.16.25. Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;
- 12.16.26. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.
- 12.16.27. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;
- 12.16.28. Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
- 12.16.29. Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

#### **12.17. MÓDULO DE PROCESSOS FISCAIS**

- 12.17.1. Deve permitir o cadastro das rotinas de fiscalização através de processos configuráveis pela administração municipal, contendo:
- 12.17.2. Configuração dos prazos em dias para cada etapa do processo fiscal;
- 12.17.3. Indicação das etapas: iniciais, andamento e finalização de cada processo;
- 12.17.3.1. Seleção de documento modelo configurado previamente pela administração municipal que ficará vinculado à cada etapa do processo;
- 12.17.3.2. Configuração para permitir gerar guia de arrecadação vinculada à etapa, de tal forma que seja possível imposição de multa punitiva;
- 12.17.3.3. Determinar o valor em pontos de cada processo para levantamento de pontuação por fiscal, posteriormente;
- 12.17.4. Deve possuir cadastro de leis e atos para serem vinculados aos processos e impressos nos respectivos documentos;
- 12.17.5. Deve permitir o cadastro de Agentes fiscais, podendo ativar ou desativar, marcar ou não como gestor e vincular as habilidades correspondentes;
- 12.17.6. **A abertura e tramitação dos processos fiscais deverá:**
- 12.17.6.1. Permitir ao gestor o gerenciamento e a atribuição de Tarefas aos fiscais;
- 12.17.6.2. Permitir ao gestor alterar a data de início prevista para o processo, mesmo após a sua criação;
- 12.17.6.3. Permitir o cancelamento do processo fiscal;
- 12.17.6.4. Permitir o estorno de cancelamento fiscal;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.17.6.5. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.
- 12.17.6.6. Permitir consultar os contribuintes fiscalizados e que os que aguardam fiscalização;
- 12.17.6.7. Os processos cancelados não serão mais exibidos para o contribuinte;
- 12.17.6.8. Os processos com cancelamentos estornados deverão voltar a serem exibidos ao contribuinte;
- 12.17.6.9. Disponibilizar tags para destacar o prazo dos processos, como por exemplo: Dentro do prazo, prazo vencendo e prazo vencido.
- 12.17.6.10. Permitir a informação de data limite para iniciar o processo de fiscalização.
- 12.17.6.11. Possibilitar ao corpo fiscal municipal consultar, assumir, tramitar, encaminhar e concluir os processos fiscais;
- 12.17.6.12. Possuir numeração dos documentos gerados de maneira integrada e vinculada ao processo fiscal;
- 12.17.6.13. Disponibilizar acompanhamento em tela da tramitação dos processos;
- 12.17.6.14. Data e hora do início e fechamento da fiscalização;
- 12.17.6.15. Código do Agente Vistor;
- 12.17.6.16. A tabela dos dados de processos exibidos em tela, deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha Excel ou similares;
- 12.17.6.17. Permitir gerar e controlar a data de entrega de termos e notificações, como TIF - Termo de Início de Fiscalização, notificação para apresentação de documentos fiscais, termo de notificação de prorrogação de prazo, auto de Infração e imposição de multa punitiva, termo de recebimento de livros ou documentos fiscais, TCF - termo de conclusão e encerramento de fiscalização; Termo de Homologação em suas respectivas etapas;
- 12.17.6.18. Configurar integração de processo com o REDESIM permitindo a geração automática de novos processos para cada nova empresa recebida eletronicamente, trazendo transparência na origem das solicitações;
- 12.17.6.19. Todos os processos não assumidos devem ser exibidos para todos os fiscais logados na mesma tela de acompanhamento dos processos, criando uma listagem dinâmica dos serviços que se encontram pendentes;
- 12.17.6.20. Possibilitar a impressão da ordem de serviço para anexar ao processo fiscal;
- 12.17.6.21. Deve disponibilizar integração com Portal do Contribuinte, permitindo, através de login de acesso, a consulta aos processos e documentos gerados em cada etapa;
- 12.17.6.22. O contribuinte que estiver em processo de fiscalização conseguirá acompanhar em tempo real a etapa atual do processo;
- 12.17.6.23. Os documentos gerados em cada etapa da fiscalização, poderão ser consultados e baixados diretamente pelo contribuinte através do acesso logado ao Portal do Contribuinte;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

12.17.6.24. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando ao mesmo gerenciar suas rotinas favoritas;

12.17.6.25. Disponibilizar relatório de pontuação por fiscal;

12.17.6.26. Disponibilizar configuração de tabela CUB, com os valores do M2 cúbico de construção por exercício, com a finalidade de realizar cálculo do ISS de obras;

12.17.6.27. Disponibilizar configuração de percentuais de aplicação da tabela CUB, conforme legislação municipal e emissão de guia de ISS de obras, integrando ao Sistema Tributário;

12.17.6.28. Permitir emissão de relatórios de Alvarás de Construção e Habite-se classificando por profissional, período, área, requerente, número de Alvará e Habite-se, data de requisição e expedição, cancelados, profissional responsável tanto execução quanto projeto, processo de origem (número e ano);

#### **12.18. MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO**

12.18.1. Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.

12.18.2. Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio e realizar integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico;

12.18.3. Envio de remessas para protesto;

12.18.4. Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;

12.18.5. Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;

12.18.6. Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;

#### **12.19. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO**

12.19.1. 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;

12.19.2. Possibilitar o controle de acesso por usuário;

12.19.3. Permitir a criação de perfis de acesso, possibilitando a definição de grupos;

12.19.4. Realizar a validação do número de CPF, CNPJ, e PIS/PASEP em novos cadastros;

12.19.5.

12.19.6. Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade;

12.19.7. Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior;

12.19.8. Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações;

12.19.9. Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo;

12.19.10. Realizar o controle de vagas disponíveis para casa secretaria;

12.19.11. Gerar automaticamente o redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.19.12. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores;
- 12.19.13. Realizar controle dos contratos por prazos determinados;
- 12.19.14. Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho;
- 12.19.15. Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha;
- 12.19.16. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 12.19.17. 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;
- 12.19.18. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 12.19.19. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 12.19.20. 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;
- 12.19.21. 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;
- 12.19.22. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 12.19.23. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 12.19.24. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 12.19.25. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 12.19.26. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 12.19.27. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 12.19.28. 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;
- 12.19.29. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 12.19.30. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 12.19.31. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 12.19.32. Possibilitar 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;
- 12.19.33. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.19.34. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 12.19.35. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 12.19.36. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 12.19.37. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 12.19.38. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 12.19.39. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 12.19.40. 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.
- 12.19.41. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 12.19.42. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 12.19.43. 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);
- 12.19.44. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 12.19.45. 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);
- 12.19.46. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 12.19.47. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 12.19.48. 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;
- 12.19.49. 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;
- 12.19.50. 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;
- 12.19.51. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.52. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 12.19.53. Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos;
- 12.19.54. Permitir reajustar os valores do quadro salarial, possibilitando realizar o estorno das alterações;
- 12.19.55. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 12.19.56. Possibilitar controle das diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% (ou outro percentual a definir pela entidade) da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.
- 12.19.57. Permitir realizar a importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos;
- 12.19.58. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 12.19.59. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 12.19.60. 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;
- 12.19.61. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 12.19.62. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 12.19.63. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 12.19.64. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 12.19.65. 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;
- 12.19.66. Permitir o cadastro de informações sobre segurança do trabalho, tais como: fatores de riscos; tipos dos riscos; equipamentos de medições; equipamentos de proteções individuais e equipamentos para combate a incêndios;
- 12.19.67. Permitir cadastros de treinamentos específicos, como cursos, habilidades atingidas, aproveitamentos, instituições e a informação de turmas, ainda podendo vincular a informação direto no cadastro do funcionário, onde poderá ser emitido na ficha de registro do empregado;
- 12.19.68. Possibilitar a execução de cálculos e SIMULAÇÕES conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 12.19.69. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 12.19.70. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 12.19.71. Possibilitar a execução do cálculo ou a SIMULAÇÃO de forma individual (por pessoa);



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.19.72. 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);
- 12.19.73. Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
- 12.19.74. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 12.19.75. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 12.19.76. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 12.19.77. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total (exemplo cnab240);
- 12.19.78. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 12.19.79. 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;
- 12.19.80. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 12.19.81. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação geradas em sistemas de controle de ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso, etc;
- 12.19.82. Possibilitar integrações com sistemas de terceiros, permitindo a importação de dados de outros sistemas, atendendo aos layouts disponibilizados, como RESULTADOS DE FECHAMENTO DE SISTEMA DE RELÓGIO PONTO;
- 12.19.83. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
- 12.19.84. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 12.19.85. 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;
- 12.19.86. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 12.19.87. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 12.19.88. 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;
- 12.19.89. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV, SIAP, SIMAP e MANAD e outros cunho obrigatório;
- 12.19.90. Permitir o controle de banco de horas do funcionário e também, o desconto ou pagamento automático das Horas existentes no final do período apurado;
- 12.19.91. 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;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.19.92. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 12.19.93. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 12.19.94. Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 12.19.95. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 12.19.96. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 12.19.97. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 12.19.98. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 12.19.99. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 12.19.100. 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;
- 12.19.101. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 12.19.102. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas, ou fila de prioridades.
- 12.19.103. Permitir a criação de relatórios específicos ou simplificados através de uma ferramenta de criação de relatórios, disponíveis a todos os usuários;
- 12.19.104. Possibilite acesso as emissões de relatórios por meio de pesquisa de relatórios;
- 12.19.105. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 12.19.106. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 12.19.107. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 12.19.108. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 12.19.109. 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;
- 12.19.110. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 12.19.111. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 12.19.112. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 12.19.113. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 12.19.114. Realizar os empenhos da folha por data de pagamento;
- 12.19.115. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.116. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 12.19.117. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 12.19.118. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 12.19.119. Possibilitar cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS e taxa administrativa;
- 12.19.120. Possibilitar integração com o FGTS DIGITAL;
- 12.19.121. Disponibilizar ao servidor público acesso ao HOLERITE ON-LINE, através de usuário e senha, previamente cadastrados no setor de R.H ou de forma online; permitindo consultar e emitir comprovantes de rendimentos, contracheque, dados cadastrais, ficha financeira, etc.
- 12.19.122. Emissão do comprovante de rendimentos pelo sistema, bem como pelo holerite online;
- 12.19.123. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 12.19.124. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 12.19.125. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 12.19.126. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 12.19.127. 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;
- 12.19.128. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 12.19.129. 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;
- 12.19.130. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do ESOCIAL;
- 12.19.131. 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.
- 12.19.132. 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.
- 12.19.133. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 12.19.134. Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 12.19.135. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 12.19.136. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.
- 12.19.137. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

#### **12.20. GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO ON-LINE**

- 12.20.1. Importação dos dados do atual sistema em uso.
- 12.20.2. Instalação do sistema e suas configurações são de responsabilidade da empresa.
- 12.20.3. Possibilitar a integração de dados com o E-SOCIAL.
- 12.20.4. Liberação de domínio próprio para hospedagem do sistema on-line, bem como custeio e manutenção, que estão sob responsabilidade do licitante.
- 12.20.5. Treinamento de no mínimo 4h para os funcionários, sem limite de funcionários.
- 12.20.6. Sistema web de gerenciamento de ponto eletrônico, para gerenciamento de 1600 funcionários e 50 equipamentos de relógio ponto da marca CONTROL ID modelo IDCLASS 373.
- 12.20.7. Aplicação web deve ser acessado via internet, ser responsivo, compatíveis com os principais navegadores do mercado, possibilitando ainda acesso através de dispositivos móveis com diferentes tamanhos de telas.
- 12.20.8. Os dados serão armazenados em nuvem, garantindo o resguardo das informações, a segurança e a disponibilidade de acesso no modelo 24/7.
- 12.20.9. Os backups dos dados e atualizações do sistema ocorrem automaticamente, ficando a contratada responsável pelo gerenciamento, de maneira que não interfira aos usuários na utilização do sistema.
- 12.20.10. Os usuários poderão acessar o sistema, acompanhando seus registros ponto em tempo real e ainda, com a possibilidade de realizar solicitações para justificativas relacionadas ao controle de ponto, como ausências e faltas de registros.
- 12.20.11. Possibilita ao usuário recuperar sua senha, assim como permite ao responsável pelo gerenciamento do ponto redefinir senhas caso se faça necessário.
- 12.20.12. Apresentar resumos em tela referente aos servidores gerenciados no controle de ponto, os departamentos, os cargos, os locais de trabalho, os maiores e menores saldos em banco de horas e lista de solicitações pendentes de tramites para os responsáveis dos departamentos.
- 12.20.13. Oferecer gráficos de indicadores que auxiliam no gerenciamento e nas tomadas de decisões, apresentando informações com as horas trabalhadas, horas extras, faltas, índice de absenteísmo, resumo de faltas, resumo de banco de horas e índice dos maiores motivos de afastamentos.
- 12.20.14. Contar com rotinas de ações coletivas para lançamento geral de tratativas de cartão ponto (abonos e justificativas), alterações cadastrais, vinculações de banco de horas e vinculações de novos quadros de horários. Possibilita ao usuário estornar lançamentos realizados, mantendo histórico das ações.
- 12.20.15. Permitir alterações cadastrais para cargos, departamentos, locais de trabalho, tipo de adicional noturno e os parâmetros para controlar ponto e permitir realizar horas extras.
- 12.20.16. Possuir rotina de fechamento de cartão ponto individual e geral, de maneira que resguarde as informações tratadas em cada cartão ponto com geração de histórico cadastral.





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.20.17. Possuir rotina para fechamento de competência, onde assegure os dados gerados, tais como histórico e valores calculados. Apresenta também resumos referentes aos fechamentos, como horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno e dias trabalhados.
- 12.20.18. Permitir ao usuário escolher o período de fechamento do cartão ponto, podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade da empresa.
- 12.20.19. Permitir escolher o período de emissão diferente do período definido no fechamento nas impressões de relatório do cartão ponto.
- 12.20.20. Disponibilizar cadastro personalizável para adicional noturno.
- 12.20.21. Possuir cadastro de empresas ilimitado, podendo realizar o gerenciamento de todas as empresas que o ente público possui.
- 12.20.22. Contar com cadastro de feriados, fixos e facultativos, de maneira que ao realizar o cadastrado, o sistema processe os abonos e cálculos automaticamente nos dias trabalhados. Ainda permitir o cadastro de feriados por local de trabalho.
- 12.20.23. Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco, com filtro de empresa e classes a serem gerados.
- 12.20.24. Possibilitar o cadastro de servidores públicos, controlando os tipos de regimes existentes no ente, tais como estagiários, comissionados, políticos, efetivos, temporários, onde sejam
- 12.20.25. Devidamente identificados e classificados.
- 12.20.26. Possibilitar apontar no sistema de ponto, quais servidores deverão realizar o controle de ponto e também quais possuem permissão para gerar o cálculo de horas extras.
- 12.20.27. Disponibilizar de telas de cadastro para todas as informações que compõem o cadastro do servidor junto ao sistema de ponto, com os cargos, departamentos, locais de trabalho e horários de trabalho.
- 12.20.28. Possuir cadastro de motivos para os lançamentos de justificativas, onde já tenha como padrão os mesmos pré-definidos no programa E-SOCIAL. Os motivos podem ser apontados para o controle de absenteísmo e também para complementar a jornada de trabalho.
- 12.20.29. Permitir configurar os campos que serão apresentados e calculados no cartão ponto dos servidores, tais como horas extras, adicional noturno, saída antecipada, atrasos e faltas, personalizando de acordo com as características necessárias de uso por parte do ente.
- 12.20.30. Permitir aos funcionários acesso individual a consulta do cartão ponto, assim como os resumos de horas, os saldos de banco de horas e saldos de banco dias através de browsers ou dispositivos móveis.
- 12.20.31. Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas.
- 12.20.32. Possibilita alteração do horário de trabalho do servidor em determinados dias, assim como apresenta no cartão ponto os códigos dos horários.
- 12.20.33. Disponibilizar opção para definir dias específicos como folga ou ainda folgas como dias trabalhados, gerando abonos ou horas extras de acordo com as trocas, recorrentes de plantonistas e escalas.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.20.34. Possuir tela de gerenciamento de usuários, onde podem ser definidos os usuários do sistema com maiores permissões, tais como responsável ou supervisor, com possibilidades de vincular rotinas específicas para determinado usuário, além de poder vincular os departamentos ou locais de trabalho que o mesmo irá gerenciar.
- 12.20.35. Possibilitar realizar controles de banco de horas distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permite a definição do peso das horas extras realizadas, tanto para dias normais, quanto para domingos e feriados, assim como determinar limite de horas totais a serem acumuladas durante o período definido.
- 12.20.36. Apresentar na tela do cartão ponto, coluna banco de horas, com os créditos e débitos lançados ao dia, com detalhamento do cálculo realizado para o resultado lançado, possibilitando ao servidor público acompanhar os mesmos.
- 12.20.37. Apresentar no cartão ponto o resumo onde demonstre o saldo inicial, as horas creditadas, as horas debitadas, os lançamentos realizados e o saldo final.
- 12.20.38. Disponibilizar relatórios para posição dos saldos de bancos de horas, onde apresente o funcionário, os saldos positivos, negativos e agrupados por departamento.
- 12.20.39. Possibilitar realizar pagamentos parciais sobre saldo de banco horas, controlando os históricos de lançamentos dos débitos realizados.
- 12.20.40. Permitir autorizar lançamento de horas creditadas em banco de horas para pagamento, em sua totalidade ou de forma parcial, considerando o peso de origem de cada horário realizado.
- 12.20.41. Possibilitar realizar os controles de banco de dias distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permite a definição do tipo de saldo e também o período de validade.
- 12.20.42. Gerenciar saldos de férias remanescentes, saldo de dias eleitorais, folgas abonadas, dentre outros motivos que atenda a legislação interna do ente, onde o servidor público tenha direito adquirido a gozo de dias específicos.
- 12.20.43. Apresentar resumo em tela, para que o servidor acompanhe em tempo real seus saldos de dias para gozo.
- 12.20.44. Possuir relatórios que demonstre posição de saldos de dias para os servidores públicos, que apresente o tipo de banco, adição de saldos, utilização de saldos e saldo total.
- 12.20.45. Possibilitar aos servidores realizar solicitação por escrito para folgas programadas referente ao saldo de dias.
- 12.20.46. Permitir o gerenciamento do tipo de horário flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor.
- 12.20.47. Permitir o gerenciamento do tipo horário fixo, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário.
- 12.20.48. Permitir o gerenciamento do tipo de horário fixo com intervalo flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor durante seu intervalo de descanso, desde que o mesmo não ultrapasse o limite de tempo para ausência.
- 12.20.49. Permitir o gerenciamento do tipo de horário revezamento, para servidores que atuam em escalas cíclicas



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.20.50. Conforme demandas internas do ente público. Possibilidade de controlar escalas 4x1, 5x1, 5x2, 6x1, 12x36, 18x36, 24x48, 24x72 dentre outros.
- 12.20.51. Permitir o gerenciamento de horário carga horária, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária, semanal ou mensal em acordo com a informação no cadastro do horário.
- 12.20.52. Possibilitar a vinculação de um horário cadastrado para diversos servidores, sem a necessidade de cadastrar um horário para cada e ainda permitir alterar, em determinados dias, o horário que o servidor estará realizando, possibilitando mudanças de regimes de horários fixos, para horários flexíveis.
- 12.20.53. Permitir o gerenciamento de escalas por competência e gerar administrações separadas em acordo com a necessidade do ente, atendendo o controle e gerenciamento de escalas para setores.
- 12.20.54. Possibilitar incluir ou excluir servidores das escalas durante a competência em questão.
- 12.20.55. Permitir o registro do ponto via sistema, em acordo com a portaria 373 de 2011 do ministério do trabalho e emprego, a partir de acesso exclusivo dos servidores com usuário e senha próprios.
- 12.20.56. Permitir configuração dos departamentos, locais de trabalho ou funcionários específicos para liberação de registros de ponto online, com opção de restringir o registro em endereços de IP específicos.
- 12.20.57. Gravar coordenadas de localização do registro através de geolocalização para consulta pelos administradores.
- 12.20.58. Manter histórico necessários para todos os trâmites realizados no cartão ponto, contando com
- 12.20.59. Justificativas e com o tipo de lançamento realizado.
- 12.20.60. Permitir restaurar as marcações originais do dia, para corrigir erros de lançamentos.
- 12.20.61. Destacar dias inconsistentes durante consulta do cartão ponto, para fácil identificação visual.
- 12.20.62. Realizar processos de cálculo automático e em tempo real.
- 12.20.63. Disponibilizar atalhos para fácil cadastro de funcionários, emissão de espelhos e de relatório do cartão ponto.
- 12.20.64. Disponibilizar acesso a competências anteriores para que o usuário acesse os registros finalizados.
- 12.20.65. Possibilitar tramitar folgas, justificativas, abonos e troca de horários para dias específicos direto no cartão ponto.
- 12.20.66. Apresentar resultados por dia, como resultado de horas faltas, faltas ou horas extras, sem necessidade de reprocessamento.
- 12.20.67. Dispor de resumos para banco de horas, banco de dias, mensal de horas realizadas, faltas, dentre outros, em tempo real, com acesso do usuário aos resultados em tempo real.
- 12.20.68. Apresentar no relatório do cartão ponto, todas as justificativas e ocorrências realizadas.
- 12.20.69. Possuir cadastro para equipamentos de coleta de registro de ponto, possibilitando informar o número de série, ip, porta, mac, modelo e a descrição, apresentando status de funcionamento, de comunicação e de coleta.
- 12.20.70. Realizar as coletas automaticamente ou manualmente através de arquivo afd, gravando informações do nome do equipamento, nome do arquivo, data da importação, data base de importação e
- 12.20.71. Status de processo de importação, independentemente do tipo de coleta e equipamento.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.20.72. Apresentar no cadastro de funcionários, lista dos equipamentos com origem de registros gravados para o servidor público.
- 12.20.73. Permitir a definição de responsáveis imediatos para departamentos e ou locais de trabalho, de forma que os mesmos passem a gerenciar somente as pessoas vinculadas ao seu local de trabalho, auxiliando o departamento de recursos humanos do ente, com a distribuição das tarefas de gerenciamentos no controle do ponto.
- 12.20.74. Permitir o gerenciamento do controle ponto por local de trabalho, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.
- 12.20.75. Permitir o gerenciamento do controle de ponto por departamento, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.
- 12.20.76. Disponibilizar de estrutura para solicitações internas, para cadastro de conteúdos com assuntos relacionados a tratativas do sistema de ponto, como horas extras, folgas programadas, justificativas de atrasos, abono para atrasos, abono para saídas antecipadas, débitos autorizados para banco de horas, banco de dias créditos, banco de dias débitos, entre outros.
- 12.20.77. Possibilitar definição de fluxo para cada tipo de solicitação, para que os tramites das solicitações aconteçam dentro de uma regra definida pelo ente público.
- 12.20.78. Existirem as opções de autorizar, indeferir ou deferir os pedidos contidos nas solicitações conforme o perfil de fluxo tramitado. Ao deferir, o resultado é lançado direto no
- 12.20.79. Cartão ponto do servidor, com a devida observação e solicitação de origem.
- 12.20.80. Oferecer opção de solicitação de esquecimento de registro ponto com a possibilidade de informar datas e os horários esquecidos. Caso deferidos, os lançamentos ocorreram de forma automática no cartão ponto do servidor, mantendo o registro da solicitação de origem, com todos os históricos de tramites realizados.
- 12.20.81. Dispor de solicitações cadastradas por assuntos, situação, e por tipo, apresentando o histórico completo dos trâmites realizados com datas, horas, e o usuário que o tramitou.
- 12.20.82. Disponibilizar telas de pesquisas de solicitações cadastradas no sistema, com opção de filtrar por status.
- 12.20.83. Possibilitar relatórios com ordenações por nome, departamento, local de trabalho e cargo, agrupar por departamento ou cargo, emitir por competência ou intervalo de datas e ainda exportar para excel, csv ou pdf.
- 12.20.84. Permitir a emissão do espelho ponto de acordo com o anexo I da portaria 1510 do MTE.
- 12.20.85. Permitir a emissão de cartão ponto com todos os resultados necessários, conforme as ocorrências realizadas a avisos definidos para os servidores.
- 12.20.86. Emitir relatório de faltas com matrícula, nome do servidor e o total de horas de falta da competência.
- 12.20.87. Emitir relatório de funcionários com matrícula, nome do servidor, cargo, departamento, quadro de horário e data de admissão.
- 12.20.88. Emitir relatório de justificativas com matrícula, nome do servidor, departamento, as horas de acordo com a justificativa, com data de início e data de fim, agrupados por tipo de justificativa.
- 12.20.89. Emitir relatório de resumo fechamento com horas extras, adicionais noturnos, atrasos, saídas antecipadas e faltas.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.20.90. Emitir relatório de horas extras com matrícula, nome do servidor, horas trabalhadas, horas extras e extras 100%.
- 12.20.91. Emitir relatório de banco de dias com saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.
- 12.20.92. Emitir relatório de banco de horas com saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.
- 12.20.93. Emitir relatório de solicitações onde é possível filtrar por status e tipo de solicitação, apresentando nome do servidor, tipo da solicitação, data cadastro, início e fim da solicitação, status, histórico da justificativa e histórico dos tramites realizados.
- 12.20.94. O sistema deve possibilitar exportar arquivo de fechamento mensal, em padrão solicitado pela Prefeitura, para importação/integração com o sistema de Controle de RH/Folha de pagamento vigente.
- 12.20.95. Possibilitar integração via web service com o sistema de Controle de RH/Folha de pagamento vigente, com transmissão/integração diária, semanal, ou mensal.

#### **12.21. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA**

- 12.21.1. Permitir integração e importação de dados de GEORREFERENCIAMENTO para atualização cadastral em lote, sem a necessidade de reinserir manualmente as informações.
- 12.21.2. Possuir controle de usuários que vai desde informações cadastrais do usuário, gravação de log (gravação de toda movimentação feita pelo usuário) até liberação de acesso e acesso especial de acordo com a função desempenhada pelo usuário separando criação, alteração e consulta;
- 12.21.3. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 12.21.4. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações como imóveis, empresas, cadastro rural e diversos sejam unificados pela administração municipal;
- 12.21.5. Cadastro de imóveis, com os campos de Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI configuráveis pela prefeitura;
- 12.21.6. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 12.21.7. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 12.21.8. Possuir cadastro e controle por exercício de seções, trechos ou faces de quadra, boletim de logradouros, logradouro por trecho, controle de quadras por setores, quadricula, segmentos, loteamento, condomínio, controle da área verde, edifício e condomínio horizontal, identificação de áreas de preservação e ainda com a possibilidade de atualizar valores do boletim de logradouros utilizando diversos filtros, replicação/duplicar boletim de logradouros - controle de transações imobiliárias e histórico de transferência de imóveis;
- 12.21.9. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 12.21.10. Cálculo dinâmico que forneça a fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.21.11. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 12.21.12. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 12.21.13. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 12.21.14. Possibilitar consulta unificada de todos os débitos lançados com controle detalhado da situação do lançamento tais como: (aberto, dívida ativa, ajuizado, protestado, pago, parcelado, prescrito, restituído, isento, cancelado, remido, impugnado, englobado, arquivado, suspenso, anistiado, aguardando repasse judicial, leilado, transferido para outro cadastro, recurso administrativo, sub-júdice, dívida suspensa, dação em pagamento da dívida ativa, estornado, etc);
- 12.21.15. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 12.21.16. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
- 12.21.17. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 12.21.18. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 12.21.19. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 12.21.20. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 12.21.21. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa;
- 12.21.22. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 12.21.23. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 12.21.24. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 12.21.25. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 12.21.26. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 12.21.27. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 12.21.28. Possibilitar envio via Webservice de Cobrança Registrada Banco do Brasil, ou banco ao qual a Prefeitura de Bandeirantes tiver convênios;
- 12.21.29. Gerar arquivo remessa de cobrança parametrizado para banco ao qual a Prefeitura de Bandeirantes tiver convênios registrados;





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.21.30. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
- 12.21.31. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 12.21.32. Permitir a geração de boleto DAM, REGISTRADO e PIX;
- 12.21.33. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 12.21.34. Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções;
- 12.21.35. Possuir geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.);
- 12.21.36. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 12.21.37. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 12.21.38. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 12.21.39. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 12.21.40. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 12.21.41. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 12.21.42. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 12.21.43. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 12.21.44. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 12.21.45. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- 12.21.46. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 12.21.47. Possibilitar geração de relatórios totalmente customizável, onde permita selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários;
- 12.21.48. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 12.21.49. Geração, exportação e envio automático do arquivo de diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 12.21.50. Possuir emissão de todos os documentos de competência municipal tais como:



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Certidão negativa de débitos por cadastro ou contribuinte (cnpj/cpf);
- Certidão de inscrição no mobiliário;
- Requerimento; Notificação; Impugnação;
- Certidão de isenção; Alvará de localização;
- Notificação ação fiscal; Auto infração;
- Alvará de demolição; Certidão de encerramento;
- Certidão de registro; Alvará de licença de construção;
- Habite-se; Certidão de habite-se;
- Certidão de construção; Certidão de demolição;
- Certidão avulsa imobiliário; Certidão de cancelamento;
- Ofício - imobiliário; Certidão de abertura;
- Notificação de roçada; Inscrição de prestadores de serviços;
- Laudo de avaliação - itbi; Certidão de dívida ativa;
- Petição de dívida ativa; Alienação de bens;
- Certidão cadastro desatualizado; Certidão de não inscrição no mobiliário;
- Certidão issqn sobre construção civil; Parecer jurídico;
- Declaração de quitação itbi; Alvará de licença sanitária;
- Alvará de taxi; Certidão de viabilidade;
- Certidão de localização; Certidão comprobatória;
- Certidão de área de expansão urbana; Parecer técnico;
- Unificação de lotes; Subdivisão de imóvel urbano;

12.21.51. O sistema deve possuir cadastros de:

- Imobiliários; Imobiliários - memória de cálculo;
- Mobiliários; Rurais;
- Ações fiscais; Ajuizamentos de cartório;
- Alienações de bens;
- Arquivos de eventos dos super simples;
- Atendimentos;
- Atividades do mobiliário;
- Atos dos contenciosos;
- Auditores de ações fiscais;
- Auditores de notificações fiscais;
- Autos de infração fiscal;
- Avaliação do cadastro imobiliário;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Boletins imobiliários;
- Campos dos boletins das atividades;
- Cancelamento de débitos;
- Cargos; Carnês;
- Categorias do mobiliário;
- Cauções do cadastro imobiliário;
- Classificações do mobiliário;
- CNAES do mobiliário;
- CNPJs dos arquivos de eventos dos super simples;
- Códigos de barras;
- Códigos de retornos dos débitos automáticos;
- Comunicados;
- Condomínios horizontais e verticais;
- Construções civis;
- Contas da receita;
- Contenciosos;
- Contratos sociais do cadastro mobiliário;
- Convênios;
- Correções dos índices da entidade;
- Créditos dos contribuintes;
- Débitos automáticos;
- Débitos das devoluções de créditos;
- Declarações mensais;
- Declarações;
- Demonstrativos de cálculos;
- Desconto das receitas das dívidas;
- Devolução dos documentos de entrega;
- Devoluções de créditos;
- Devoluções dos comunicados;
- Devoluções dos documentos fiscais;
- Distritos;
- Documentações dos projetos;
- Documentos;
- Documentos de ações fiscais;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Editais de melhoria;
- Entidades da tributação;
- Fiscais;
- Fundamentos legais;
- Grupo de vencimento das dívidas;
- Históricos dos contenciosos;
- Horários especiais;
- Horários especiais do mobiliário;
- Imobiliárias;
- Imóveis englobados do cadastro imobiliário;
- Instruções de bloqu岸os;
- Isenções;
- Listas de serviços do mobiliário;
- Logradouros/trechos;
- Loteamentos;
- Motivos de desconto;
- Notificações de ações fiscais;
- Pareceristas;
- Pré exclusão dos super simples;
- Projetos;
- Projetos de ações fiscais;
- Proprietários dos Itbis;
- Quadras dos setores/zonas;
- Ramos de atividades;
- Regras de bloqueio;
- Regras/condições para efetuar cálculos de impostos e taxas;
- Responsáveis dos projetos;
- Roçadas;
- Segmentos do boletim imobiliário;
- Serviços do mobiliário;
- Serviços/taxas/materiais;
- Setores/zonas;
- Situações do mobiliário;
- Situações do mobiliário;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Situações do projeto;
- Solicitação de CNAES dos super simples;
- Solicitação de CNPJS dos super simples;
- Super simples;
- Super simples anexos;
- Testadas dos logradouros no exercício;
- Tipo de pessoas do mobiliário;
- Tipos de auto de infração;
- Tipos de possuir cadastro;
- Tipos de caução;
- Tipos de código de barras;
- Tipos de contencioso;
- Tipos de débito automático;
- Tipos de dedução;
- Tipos de fiscal;
- Tipos de grupos dos documentos;
- Tipos de isenção;
- Tipos de itens da construção civil;
- Tipos de mensagens;
- Tipos de movimentações;
- Tipos de notificações;
- Tipos de notificações fiscais;
- Tipos de projetos;
- Tipos de receita das classificações;
- Tipos de regras de bloqueio dos documentos;
- Tipos de responsáveis;
- Tipos de segmentos;
- Tipos de situações das parcelas;
- Tipos de situações do mobiliário;
- Tipos de tce;
- Tipos de tipos dos projetos;
- Tipos dos documentos;
- Vínculos;
- Vistorias;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Boletim de logradouros;
  - Boletim de setor/zona;
  - Boletim de vistoria;
- 12.21.52. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet através do Portal do Contribuinte;
- 12.21.53. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcimentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 12.21.54. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
  - Configurar valor mínimo por parcela;
  - Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 12.21.55. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescentar nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 12.21.56. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 12.21.57. Cadastro de Imóveis Rurais deve possibilitar parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 12.21.58. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 12.21.59. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 12.21.60. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 12.21.61. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 12.21.62. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 12.21.63. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 12.21.64. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 12.21.65. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 12.21.66. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 12.21.67. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcimento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 12.21.68. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município;





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.21.69. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- 12.21.70. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;
- 12.21.71. O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;
- 12.21.72. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;
- 12.21.73. Relatórios de alvará vencidos e próximos do vencimento;

#### **12.22. SISTEMA PARA CEMITÉRIO**

- 12.22.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional de terceiros, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 12.22.2. Hospedagem do sistema e arquivos em nuvem.
- 12.22.3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 12.22.4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 12.22.5. O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.
- 12.22.6. Sem limite de cadastros ou limite de usuários.
- 12.22.7. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.
- 12.22.8. O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.
- 12.22.9. Permitir realizar cadastros: cemitérios, lotes, sepulturas, capelas mortuárias, causas das mortes, funerárias, ossários, coveiros, falecidos, médico responsável pelo óbito, responsáveis pelos falecidos.
- 12.22.10. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
- 12.22.11. Permitir registrar exumações e transferências para ossários.
- 12.22.12. Permitir registrar mudanças de cemitérios, mudanças de cidades, transferências para outros lotes.
- 12.22.13. Permitir registrar outras transferências.
- 12.22.14. Permitir registrar desapropriações.
- 12.22.15. Permitir emitir guia de autorização para a execução de serviços na sepultura,
- 12.22.16. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios, cadastros de lotes, cadastros de sepulturas, cadastros de funerárias;
- 12.22.17. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos, cadastros de sepultamentos, cadastros de exumações, cadastros de transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.22.18. O sistema deve conter integração nativa com o sistema tributário municipal, para emissão de títulos/boletos/taxas;
- 12.22.19. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,
- 12.22.20. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,
- 12.22.21. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento, sepultamento, exumações, transferências, desapropriações;
- 12.22.22. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento,
- 12.22.23. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura,
- 12.22.24. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados,
- 12.22.25. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério,
- 12.22.26. Permitir a marcação de lotes com georreferenciamento.

#### **12.23. MÓDULO DE PROTOCOLO DIGITAL**

- 12.23.1. Sistema em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- 12.23.2. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;
- 12.23.3. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar;
- 12.23.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- 12.23.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 12.23.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 12.23.7. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
- 12.23.8. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;
- 12.23.9. Indicar para o operador logado, processos pendentes em seu nome ou para o setor ao qual é responsável;
- 12.23.10. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
- 12.23.11. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 12.23.12. Permitir a edição de um parecer;
- 12.23.13. Permitir a exclusão de parecer, com campo obrigatório para informar motivo da exclusão;
- 12.23.14. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
- 12.23.15. A exclusão e a edição devem ocorrer somente pelo autor do parecer ou ser do mesmo local do autor, e enquanto o destinatário não receber o processo;
- 12.23.16. Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.23.17. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- 12.23.18. Opção para definir um processo sigiloso, assim toda a sua tramitação será sigilosa e apenas os envolvidos terão acesso;
- 12.23.19. Opção para tornar o processo sigiloso a partir de um parecer onde a partir do mesmo somente os envolvidos terão acesso a esse parecer e aos demais criados;
- 12.23.20. Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário;
- 12.23.21. Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante;
- 12.23.22. Somente processos definidos como podendo finalizar podem ser encerrados;
- 12.23.23. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- 12.23.24. Possibilitar envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
- 12.23.25. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- 12.23.26. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- 12.23.27. Possibilitar envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
- 12.23.28. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;
- 12.23.29. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;
- 12.23.30. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Contém”, “Não Contém”, “Começa com”, “Termina com”, “Igual”, “Diferente”;
- 12.23.31. Permitir a possibilidade de tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo;
- 12.23.32. Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG, Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;
- 12.23.33. Possibilitar o download dos arquivos inseridos nas etapas individualmente e em lote;
- 12.23.34. A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
- 12.23.35. O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
- 12.23.36. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF do histórico do processo;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.23.37. Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente;
- 12.23.38. Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo;
- 12.23.39. Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por “palavra-chave” para que faça sua solicitação;
- 12.23.40. Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB;
- 12.23.41. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, png, doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx, gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf.) nos processos, e bloquear anexo de arquivos em formato .exe;
- 12.23.42. Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos;
- 12.23.43. Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes;
- 12.23.44. Sistema deverá apresentar pendências de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote;
- 12.23.45. Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes;
- 12.23.46. Possibilitar excluir documentos da pasta;
- 12.23.47. Possibilitar a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes e que terão o mesmo destino (Apensar processos);
- 12.23.48. Permitir consultar as assinaturas através de “hash” para verificação da integridade da assinatura digital e documento;
- 12.23.49. Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas;
- 12.23.50. Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação;
- 12.23.51. Possibilitar seleção de vários processos pelo mesmo assunto, etapas e fases para realizar o aceite eletrônico, encaminhamento, anexar arquivos, assinar e suspender/concluir, os processos em lote;
- 12.23.52. Gerar relatório de pesquisa de processos por requente, contendo assunto e descrição;
- 12.23.53. Rotina para avaliação de processos com controle de atualização cadastral;
- Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura ou em sua tramitação.

#### **12.24. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA COM DOMICÍLIO ELETRÔNICO E MALHA FINA INTEGRADOS:**

- 12.24.1. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.24.2. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.
- 12.24.3. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.
- 12.24.4. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.
- 12.24.5. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.
- 12.24.6. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
- 12.24.7. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.
- 12.24.8. Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.
- 12.24.9. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.
- 12.24.10. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;
- 12.24.11. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.
- 12.24.12. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.
- 12.24.13. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.
- 12.24.14. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.
- 12.24.15. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.
- 12.24.16. Sistema deve possuir integração com o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.
- 12.24.17. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.
- 12.24.18. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.24.19. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.
- 12.24.20. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.
- 12.24.21. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.
- 12.24.22. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.
- 12.24.23. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
- 12.24.24. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.
- 12.24.25. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.
- 12.24.26. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.
- 12.24.27. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.
- 12.24.28. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.
- 12.24.29. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.
- 12.24.30. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.
- 12.24.31. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.
- 12.24.32. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.
- 12.24.33. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.24.34. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.
- 12.24.35. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.
- 12.24.36. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.
- 12.24.37. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.
- 12.24.38. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferência do fisco.
- 12.24.39. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.
- 12.24.40. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.
- 12.24.41. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.
- 12.24.42. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,
- 12.24.43. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicílio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.
- 12.24.44. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.
- 12.24.45. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de parecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.
- 12.24.46. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.
- 12.24.47. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.
- 12.24.48. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
- 12.24.49. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.
- 12.24.50. Deve permitir o parcelamento e reparcimento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.
- 12.24.51. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.24.52. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.
- 12.24.53. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.
- 12.24.54. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.
- 12.24.55. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.
- 12.24.56. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.
- 12.24.57. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
- 12.24.58. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
- 12.24.59. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.
- 12.24.60. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.
- 12.24.61. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.
- 12.24.62. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.
- 12.24.63. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.
- 12.24.64. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.
- 12.24.65. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.
- 12.24.66. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).
- 12.24.67. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.
- 12.24.68. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.
- 12.24.69. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.
- 12.24.70. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.24.71. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valores declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valores declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.
- 12.24.72. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscalizada, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição e o período a ser apurado.
- 12.24.73. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.
- 12.24.74. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.
- 12.24.75. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.
- 12.24.76. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.
- 12.24.77. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.
- 12.24.78. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.
- 12.24.79. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.
- 12.24.80. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.
- 12.24.81. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.
- 12.24.82. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.
- 12.24.83. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.
- 12.24.84. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.
- 12.24.85. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.
- 12.24.86. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.24.87. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.
- 12.24.88. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.
- 12.24.89. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

#### **12.25. DOMICÍLIO ELETRÔNICO:**

- 12.25.1. Possuir funcionalidade para controle de documentos eletrônicas, permitindo que estes documentos sejam enviados digitalmente para aos contribuintes via Serviço On-line;
- 12.25.2. Permitir que os contribuintes façam a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos através de autenticação com certificado digital;
- 12.25.3. Permitir configurar, se no ato do recebimento de uma comunicação, será obrigatório, ou não, o uso de assinatura digital para a visualização da mesma.
- 12.25.4. Permitir configurar documento de termo de aceite para uso do domicílio eletrônico. Ao fazer a adesão a este serviço o contribuinte deve registrar concordância com este termo, assinando-o digitalmente.
- 12.25.5. Possuir repositório no próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico, para salvar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes.
- 12.25.6. No ato do seu credenciamento o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo A1, para que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de software executando em paralelo na assinatura digital;
- 12.25.7. Permitir que o contribuinte credenciado visualize seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior.
- 12.25.8. Permitir ao contribuinte credenciado entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;
- 12.25.9. Possuir classificações para gerenciar documentos eletrônicos, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde para cada classe seja possível configurar os usuários responsáveis.
- 12.25.10. Permitir configurar para cada classe os prazos de ciência e recurso, para controle da documentação eletrônica enviada aos contribuintes.
- 12.25.11. Permitir configurar a ciência e conclusão automática em caso de necessidade.
- 12.25.12. Permitir controlar os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;
- 12.25.13. Quando existir novos comunicados disponíveis para visualização do contribuinte no serviço online, deve ser enviado e-mail notificando o mesmo.
- 12.25.14. Permitir a emissão de relatórios com layouts totalmente customizáveis, de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;
- 12.25.15. Possibilitar a parametrização de quantos dias o contribuinte terá para entrar com recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;
- 12.25.16. Permitir que as classes de documentação sejam configuradas como ciência automática. Documentos destas classes devem registrar a ciência automaticamente, assim que disponível ao contribuinte.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.25.17. Os usuários só devem conseguir visualizar os documentos relacionados as classes onde eles estiverem habilitados.
- 12.25.18. Permitir definir a adesão à utilização do domicílio eletrônico como obrigatória e automática para todas empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional.
- 12.25.19. Permitir a exigência de assinatura digital ao usuário da prefeitura, para que qualquer comunicação seja enviada ao contribuinte optante do DEC.
- 12.25.20. **MALHA FINA:**
- 12.25.21. Sistema deve possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se defina regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.
- 12.25.22. Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.
- 12.25.23. As notificações devem ser enviadas para Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.25.24. O contribuinte deve ser alertado de que possui notificação a ser lida ao acessar o sistema de Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.25.25. Deve permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.
- 12.25.26. Deve permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida para efetuar a leitura.
- 12.25.27. Deve permitir ao contribuinte fazer a leitura da notificação, impressão e download em formato pdf.
- 12.25.28. Deve permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.
- 12.25.29. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas Optantes pelo Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados.
- 12.25.30. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes que possuem a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.
- 12.25.31. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.
- 12.25.32. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços, pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicilio fiscal no município, porém estão tomando serviços.
- 12.25.33. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS-D foram declarados os valores de receita com isenção, imunidade e redução de base de cálculo.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.25.34. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional e que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e o PGDAS-D.
- 12.25.35. Deve ser possível definir uma data inicial e final para que o sistema execute as regras da malha fina.
- 12.25.36. Deve ser possível definir se periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.
- 12.25.37. Permitir definir em qual hora do dia a regra será executada.
- 12.25.38. Deve ser possível configurar a regra para apenas encontrar os registros com inconsistência, ou encontrar os registros com inconsistência e notificar automaticamente os contribuintes.
- 12.25.39. Deve permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.
- 12.25.40. Deve ser possível relacionar as regras um cadastro de infração conforme previsto na legislação municipal.
- 12.25.41. Permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.
- 12.25.42. Permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da execução da regra automática.
- 12.25.43. Deve permitir que o fisco municipal execute a regra manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.
- 12.25.44. Sistema deve possuir um gerenciador das notificações geradas, onde o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar, cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.
- 12.25.45. As regras devem possuir mecanismo de identificação automático de regularização. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar a notificação como regularizada.
- 12.25.46. Permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte possa se regularizar.
- 12.25.47. Em caso de não regularização o sistema deve permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Deve permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.25.48. Deve permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.
- 12.25.49. Deve permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e os períodos apurados.
- 12.25.50. Deve permitir ao fisco visualizar e dar prosseguimento em todos os recursos incluídos pelos contribuintes. Deve permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.
- 12.25.51. Cada notificação deve ser classificada pelas situações Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.
- 12.25.52. Para notificações não regularizadas deve permitir abrir procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

12.25.53. Ao abrir procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.

#### 12.26. **NÍVEIS DE SERVIÇO MÍNIMOS (SLA)**

12.26.1. A CONTRATADA deverá assegurar a prestação dos serviços em conformidade com os Níveis de Serviço Mínimos (SLA) estabelecidos abaixo. O descumprimento injustificado destes níveis ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

#### 12.26.2. **Definições Importantes para SLA:**

12.26.2.1. Disponibilidade do Sistema: Percentual de tempo em que todos os módulos e funcionalidades do sistema de gestão pública estão acessíveis e operacionais para os usuários.

12.26.2.2. Tempo de Resposta da Aplicação: Tempo decorrido entre uma requisição do usuário à aplicação e o início da apresentação da resposta na tela do usuário para funcionalidades críticas.

12.26.2.3. Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico): Tempo decorrido desde o registro do chamado pelo usuário (via telefone, e-mail ou sistema de chamados) até o primeiro contato efetivo do técnico da CONTRATADA com o usuário para iniciar a análise ou solução.

12.26.2.4. Tempo de Solução do Chamado (Suporte Técnico): Tempo decorrido desde o registro do chamado até a sua resolução definitiva, com a funcionalidade restabelecida ou a dúvida esclarecida.

12.26.2.5. Horário de Atendimento: Das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e municipais de Bandeirantes-PR.

12.26.2.6. Incidente Crítico: Falha que impede o acesso ou a utilização de funcionalidades essenciais do sistema por um número significativo de usuários ou que comprometa a integridade dos dados ou a segurança da informação (Ex: Sistema totalmente indisponível, falha em módulo de arrecadação, folha de pagamento, contabilidade em período de fechamento).

12.26.2.7. Incidente Alto: Falha que afeta funcionalidades importantes do sistema para um ou mais usuários, causando impacto significativo nas rotinas de trabalho, mas não impede totalmente o uso do sistema (Ex: Erro em emissão de relatório específico, lentidão excessiva em um módulo ou em todo o sistema).

12.26.2.8. Incidente Médio: Falha que causa inconveniência ou afeta funcionalidades não críticas do sistema, permitindo que o usuário continue trabalhando com soluções de contorno (Ex: Erro em funcionalidade secundária, dúvida de usabilidade que não impede a tarefa).

12.26.2.9. Incidente Baixo: Dúvidas gerais de utilização, solicitações de informação ou problemas de menor impacto que não afetam a funcionalidade principal do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

12.26.3. TABELA DE NÍVEIS DE SERVIÇO MÍNIMOS:

Nº	Indicador de Nível de Serviço (INS)	Descrição do Indicador	Unidade de Medida	Meta Mínima	Forma de Aferição	Periodicidade de Aferição	Observações e Penalidades
1	<b>Disponibilidade Mensal do Sistema (Todos os Módulos)</b>	Percentual de tempo em que o sistema esteve disponível dentro do Horário Comercial.	% (Percentual)	99,50%	Relatórios automáticos da plataforma de monitoramento da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE. Fórmula: ((Tempo Total no Período - Tempo de Indisponibilidade Não Programada) / Tempo Total no Período) * 100.	Mensal	Multa de 3,33% do valor mensal por cada dia de indisponibilidade. Indisponibilidades programadas para manutenção (com aviso prévio de 48h e realizadas preferencialmente fora do horário comercial) não entram no cálculo.
2	<b>Tempo Médio de Resposta da Aplicação (Funcionalidades Críticas)</b>	Tempo médio para carregamento e resposta das principais telas e funcionalidades dos módulos críticos (ex: consulta de cadastro, lançamento contábil, emissão de nota fiscal).	Segundos	≤ 10 segundos	Testes periódicos realizados pela CONTRATANTE em ambiente de produção, utilizando ferramentas de medição ou cronometragem manual em funcionalidades pré-definidas.	Mensal (amostragem)	1º Notificação.  2º Em caso de reincidência ou valores muito acima, multa de 1% do valor mensal por dia de ocorrência.
3	<b>Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico - Incidente Crítico)</b>	Tempo máximo para o primeiro contato do suporte técnico após registro do chamado.	Minutos	≤ 30 minutos (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Multa de 3,33% do valor mensal por cada chamado crítico não atendido no prazo.
4	<b>Tempo de Solução (Suporte Técnico - Incidente Crítico)</b>	Tempo máximo para a solução definitiva do incidente crítico.	Horas	≤ 4 horas (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Multa de 3,33% do valor mensal por cada chamado crítico não solucionado no prazo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

5	<b>Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico - Incidente Alto)</b>	Tempo máximo para o primeiro contato do suporte técnico após registro do chamado.	Horas	$\leq 1$ hora (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação.  Em caso de reincidência, multa de 3,33% do valor mensal.
6	<b>Tempo de Solução (Suporte Técnico - Incidente Alto)</b>	Tempo máximo para a solução definitiva do incidente alto.	Horas	$\leq 8$ horas (dentro do Horário Comercial) / Próximo dia útil	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação.  Em caso de reincidência, multa de 3,33% do valor mensal ao dia até o atendimento do chamado.
7	<b>Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico - Incidente Médio/Baixo)</b>	Tempo máximo para o primeiro contato do suporte técnico após registro do chamado.	Horas	$\leq 2$ horas (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação.
8	<b>Tempo de Solução (Suporte Técnico - Incidente Médio/Baixo)</b>	Tempo máximo para a solução definitiva do incidente médio/baixo.	Horas	$\leq 24$ horas úteis / 2 dias úteis	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação.
10	<b>Prazo para Correção de Não Conformidades (Bugs Críticos)</b>	Tempo máximo para correção de falhas críticas identificadas no sistema que impeçam seu funcionamento regular.	Horas	$\leq 8$ horas (após notificação formal)	Validação pela CONTRATANTE.	Por Ocorrência	Multa de 3,33% do valor mensal por cada não conformidade crítica não corrigida no prazo.
11	<b>Qualidade da Conversão/Migração de Dados</b>	Percentual de dados migrados corretamente e com integridade, conforme validação da CONTRATANTE.	% (Percentual)	$\geq 99,8\%$	Relatório de validação de dados pós-migração, realizado conjuntamente.	Por Evento (ao final da migração)	Necessidade de reprocessamento sem ônus. Atrasos no cronograma devido a falhas na migração podem gerar penalidades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

### ESTADO DO PARANÁ

12	<b>Disponibilidade de Backup para Restauração</b>	Capacidade de restaurar os dados a partir do último backup válido em caso de desastre.	Horas (RTO - Recovery Time Objective)	$\leq 48$ horas	Testes periódicos de restauração (simulados reais, a critério da CONTRATANTE).	Semestral / Por Evento / De acordo com a necessidade do município, nos termos do item 11.2.24 T.R.	Sanções Administrativas previstas no Artigo 156 da Lei 14.133/2021 em caso de falha na restauração ou perda de dados.
13	<b>Índice de Satisfação do Usuário com o Suporte Técnico</b>	Avaliação da qualidade do suporte técnico prestado, por meio de pesquisa de satisfação.	Nota (0 a 10) ou % de Satisfação	$\geq 80\%$ de satisfação (ou nota média $\geq 8$ )	Tela no sistema	Ao fim de cada suporte concluído	Forma de avaliar os serviços prestados

#### 12.26.4. GERENCIAMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO:

- 12.26.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE conforme necessidade da administração, relatórios mensais detalhados sobre o cumprimento de todos os Níveis de Serviço estabelecidos.
- 12.26.4.2. A CONTRATANTE poderá realizar auditorias e testes para verificar a conformidade com os SLAs, a qualquer momento, mediante aviso prévio à CONTRATADA (exceto para testes de disponibilidade que podem ser contínuos).
- 12.26.4.3. Reuniões periódicas (mensais ou trimestrais) deverão ser realizadas entre as partes para discutir o desempenho dos serviços, o cumprimento dos SLAs e eventuais planos de melhoria.
- 12.26.4.4. O não cumprimento reiterado dos Níveis de Serviço Mínimos poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções cabíveis, incluindo rescisão contratual, conforme legislação vigente e termos contratuais.
- 12.26.4.5. Monitoramento e Avaliação Contínua dos Níveis de Serviço: Os Níveis de Serviço Mínimos (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência serão aplicáveis exclusivamente à empresa CONTRATADA, vencedora do certame licitatório. A CONTRATANTE realizará o monitoramento e a avaliação do cumprimento dos referidos Níveis de Serviço de forma contínua, durante todo o prazo de vigência contratual. Esta avaliação poderá ocorrer por meio de relatórios fornecidos pela CONTRATADA, auditorias periódicas, testes de aferição realizados pela CONTRATANTE, ou qualquer outro meio idôneo que permita a verificação objetiva do desempenho dos serviços prestados em relação às metas estabelecidas.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

#### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. O contratado deverá cadastrar-se e manter-se em situação regular no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, por meio do site Compras Paraná (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>), durante toda a vigência do contrato.
- 13.2. O contratado deverá acatar as orientações da fiscalização do contratante, facilitando sua atuação, com o devido atendimento aos pedidos de esclarecimento que possam ser solicitados.
- 13.3. O contratado deverá comunicar por escrito qualquer anormalidade observada na execução do objeto contratado e fornecer os esclarecimentos necessários.
- 13.4. O contratado deverá assegurar ao município, durante a vigência do contrato, o repasse de todos os preços e vantagens oferecidas no mercado, sempre que estes forem mais vantajosos do que os previamente registrados.
- 13.5. O contratado será responsável por todas as despesas relativas a materiais, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza, salários e outras despesas relacionadas à execução do contrato.
- 13.6. O contratado responderá pelos danos causados diretamente à administração ou aos bens do contratante ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato.
- 13.7. O contratado deverá comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e fornecer os esclarecimentos solicitados.
- 13.8. O contratado deverá refazer os serviços que, a critério do representante do contratante, não forem considerados satisfatórios, sem qualquer acréscimo no valor contratado.
- 13.9. O contratado deverá além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto, deverão estar inclusos:
  - 13.9.1. A instalação do software a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.
  - 13.9.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
  - 13.9.3. Treinamento na operação dos programas/sistemas, SEM LIMITE de operadores por área de utilização dos programas.
  - 13.9.4. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

#### **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 14.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.
- 14.2. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto do contrato.
- 14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.
- 14.4. Receber o objeto contratado dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 14.5. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surgirem durante a execução do contrato.
- 14.6. Manter, sempre por escrito, por e-mail ou outro meio de comunicação contemporâneo, os entendimentos sobre o objeto contratado com a contratada.
- 14.7. Promover, por meio de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, registrando as falhas detectadas e comunicando à contratadas quaisquer ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- 14.8. Encaminhar à contratada a relação pontos onde deverá ser instalado os equipamentos;
- 14.9. Comunicar à contratada todas as falhas verificadas durante a execução do contrato.
- 14.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 14.11. Analisar e atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada pelos serviços prestados, por meio de representante designado.

#### **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 15.3. 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.
- 15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5. 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.
- 15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme portaria de nomeação.
- 15.7. 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.
- 15.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 15.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.8. O fiscal administrativo 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.
- 15.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 15.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
  - 15.10.1. O gestor do contrato acompanhará 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.
  - 15.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
  - 15.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
  - 15.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 15.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 15.13. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual somente para a taxa administrativa, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice, caso seja o contrato prorrogado e sua execução/vigência exceda o prazo estipulado neste edital, o preço poderá ser revisado segundo o índice INPC, IPCA ou outro que apresente maior vantagem para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

### **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento do Objeto**

- 16.1. Os serviços 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.
- 16.2. Local de entrega: Prefeitura Municipal de Bandeirantes, situado na rua Frei Rafael Proner 1457, Centro, Bandeirantes-PR.
- 16.3. Horário de entrega: Segunda à sexta-feira, no horário entre 07h30 às 11:30 às 17:00 horas, telefone (43) 3542-4525.
- 16.4. O objeto será recebido da seguinte forma:
- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do programa computacional com as especificações;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade Técnica e Operacional e consequentemente aceitação nos termos constantes da nota de empenho.
- 16.5. Os serviços 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 16.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 16.8. 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.
- 16.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.10. 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.
- 16.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **17. LIQUIDAÇÃO**

- 17.1. 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, conforme a legislação aplicável.
- 17.2. 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. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 2023.
- 17.3. 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:
- a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) Período respectivo de execução do contrato;
  - e) O valor a pagar; e
  - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.4. 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;
- 17.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos.
- 17.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.11. Prazo de pagamento
- 17.12. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal.
- 17.13. 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 Nacional de Preços ao Consumidor para fins de correção monetária.

### **18. FORMA DE PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.

### **19. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

- 19.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

### **20. CESSÃO DE CRÉDITO**

- 20.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na legislação aplicável, conforme as regras deste presente tópico.
  - 20.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

- 20.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 20.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 20.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 20.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **22. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

22.2. Habilitação jurídica

**Observação:** O item 8.3. foi excluído desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto a ser contratado.

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

22.4. **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>;

22.5. **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;

22.6. **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,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a legislação aplicável.

- 22.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.8. **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.
- 22.9. **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](#).
- 22.9.1. No que se refere a cooperativa, deverá possuir ainda o objeto social compatível: Como regra, é possível a participação de cooperativas em licitações desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com o objeto licitado.

**Observação: Os itens 8.11 até 8.14, foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.**

*Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo, pois a participação de consórcios envolve contratações de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. Portanto, o presente processo não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que não possuía tais características.*

### **23. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 23.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 23.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 23.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 23.4. 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;
- 23.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 23.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 23.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.
- 23.8. 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.

### **24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 24.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 24.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

***Observação: Os itens 8.25 até 8.29 foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.***

*A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.*

### **25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL E PROFISSIONAL**

- 25.1. A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por, no mínimo, 3 (três) órgãos da Administração Pública de diferentes municípios, declarando que a empresa prestou serviços com desempenho satisfatório referente ao sistema de gestão pública contemplando todos os módulos mencionados neste termo de referência.
- 25.2. Os atestados de capacidade técnica apresentados, referentes aos módulos: Fiscalização do ISS, Processos Fiscais, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Tributação e Dívida Ativa, Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO e LOA), Prestação de Contas ao TCE/PR e Fiscalização Fazendária, **deverão obrigatoriamente ser assinados por profissional contábil legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, que ateste expressamente que o sistema atende de forma satisfatória, eficiente e comprovada à geração e ao envio dos dados ao Sistema SIM/AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sem a necessidade de intervenção de terceiros para readequações, correções de erro, ou correções manuais nos arquivos.
- 25.3. O atendimento ao SIM/AM deverá ocorrer de forma automática e direta, sem necessidade de inserção manual de dados por parte dos servidores. Caso o sistema não se der de forma automática, o sistema deverá, obrigatoriamente, gerar arquivos prontos para upload, e realizar o envio sem apresentar erros ou inconsistências, com 100% de compatibilidade com o layout exigido pelo TCE/PR, sob pena de desclassificação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

### **ESTADO DO PARANÁ**

- 25.4. O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de **85% dos módulos condizentes com o requerido neste termo de referência.**
- 25.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 25.6. 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.
- 25.7. **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**
- 25.7.1. A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta, obrigatoriamente, por pelo menos 1 (um) profissional graduado em **Ciências Contábeis, com conhecimento comprovado em contabilidade pública e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, e também pelo menos 1 (um) profissional com formação superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ou graduação equivalente na área de Tecnologia da Informação, diplomado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com experiência comprovada no desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação de gestão pública.
- 25.7.2. As qualificações dos profissionais mencionados no item anterior deverão ser comprovadas por meio da apresentação de cópias dos diplomas de graduação emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), bem como documentos que comprovem o vínculo direto com a empresa fornecedora do sistema, tais como contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração formal da empresa contratada. Para o profissional da área contábil, deverá ser apresentado ainda o comprovante de registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). A experiência compatível com as atividades exigidas deverá ser demonstrada mediante declarações de capacidade técnica, atestados de desempenho ou documentos oficiais expedidos por órgãos públicos nos quais os profissionais tenham atuado diretamente em projetos similares.

*A justificativa para solicitar atestados de capacidade técnica em licitações é garantir que o contratante terá a garantia de que o serviço será realizado por uma empresa ou profissional que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada. Isso minimiza o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.*

*Além disso, a apresentação de atestados de capacidade técnica é uma forma de incentivar a concorrência saudável entre os licitantes, já que as empresas ou profissionais que não possuem experiência ou habilidades suficientes para realizar o serviço de forma adequada não serão capazes de apresentar os documentos solicitados e, portanto, não serão selecionados.*

## **26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 26.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 649.600,36 (Seiscentos e quarenta e nove mil, seiscentos reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela neste termo de referência.
- 26.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco.



***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***  
***ESTADO DO PARANÁ***

**27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 27.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIAS	DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	031/000 426/000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.00 12.002.04.123.0416.2160.3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

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

**Bandeirantes, 06 de junho de 2025.**

**Cláudia Janz da Silva**  
**Secretária de Administração**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **ANEXO II**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. O licitante convocado para apresentar **PROPOSTA REFERENTE AO ANEXO III** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá entregar, no prazo máximo de **2 (DUAS) HORAS**, a contar da notificação, os quais devem ser enviados no sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS, quando requerido o Envio de Anexos, conforme estabelecido no presente Edital, **ASSIM COMO EVENTUAIS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**:

1.1 Todos os licitantes deverão estar registrados no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível em <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>, para efeito de cadastro unificado de licitantes.

#### **1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 1.2.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- 1.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 1.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- 1.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.
- 1.2.6. Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012, em se tratando de agricultor familiar.
- 1.2.7. Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165), em se tratando de produtor rural.
- 1.2.8. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de agricultor familiar.
- 1.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.2.10 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo [XXXXXXXXXXXXX] órgão competente nos termos da [XXXXX].

#### **1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, conforme o caso;
- 1.3.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.3.3. **Certificado de regularidade do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

#### **1.3.4. CERTIDÕES DE REGULARIDADE:**

**1.3.4.1. FAZENDA FEDERAL** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

**1.3.4.1. FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre); e

**1.3.4.2. FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

**1.3.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos federais ou municipais 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;

### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.4.1.1 para pessoa jurídica, CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.**

### **1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **1.5.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL E PROFISSIONAL**

1.5.1.1. A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por, no mínimo, 3 (três) órgãos da Administração Pública de diferentes municípios, declarando que a empresa prestou serviços com desempenho satisfatório referente ao sistema de gestão pública contemplando todos os módulos mencionados neste termo de referência.

1.5.1.2. Os atestados de capacidade técnica apresentados, referentes aos módulos: Fiscalização do ISS, Processos Fiscais, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Tributação e Dívida Ativa, Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO e LOA), Prestação de Contas ao TCE/PR e Fiscalização Fazendária, **deverão obrigatoriamente ser assinados por profissional contábil legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, que ateste expressamente que o sistema atende de forma satisfatória, eficiente e comprovada à geração e ao envio dos dados ao Sistema SIM/AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sem a necessidade de intervenção de terceiros para readequações, correções de erro, ou correções manuais nos arquivos.

1.5.1.3. O atendimento ao SIM/AM deverá ocorrer de forma automática e direta, sem necessidade de inserção manual de dados por parte dos servidores. Caso o sistema não se der de forma automática, o sistema deverá, obrigatoriamente, gerar arquivos prontos para upload, e realizar o envio sem apresentar erros ou inconsistências, com 100% de compatibilidade com o layout exigido pelo TCE/PR, sob pena de desclassificação.

1.5.1.4. O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de **85% dos módulos condizentes com o requerido neste termo de referência.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

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

1.5.1.6. 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.

### 1.5.2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

1.5.2.1. A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta, obrigatoriamente, por pelo menos 1 (um) profissional graduado em **Ciências Contábeis, com conhecimento comprovado em contabilidade pública e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, e também pelo menos 1 (um) profissional com formação superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ou graduação equivalente na área de Tecnologia da Informação, diplomado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com experiência comprovada no desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte de sistemas de informação de gestão pública.

1.5.2.2. As qualificações dos profissionais mencionados no item anterior deverão ser comprovadas por meio da apresentação de cópias dos diplomas de graduação emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), bem como documentos que comprovem o vínculo direto com a empresa fornecedora do sistema, tais como contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração formal da empresa contratada. Para o profissional da área contábil, deverá ser apresentado ainda o comprovante de registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). A experiência compatível com as atividades exigidas deverá ser demonstrada mediante declarações de capacidade técnica, atestados de desempenho ou documentos oficiais expedidos por órgãos públicos nos quais os profissionais tenham atuado diretamente em projetos similares.

1.5.2.3. *A justificativa para solicitar atestados de capacidade técnica em licitações é garantir que o contratante terá a garantia de que o serviço será realizado por uma empresa ou profissional que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada. Isso minimiza o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.*

1.5.2.4. *Além disso, a apresentação de atestados de capacidade técnica é uma forma de incentivar a concorrência saudável entre os licitantes, já que as empresas ou profissionais que não possuem experiência ou habilidades suficientes para realizar o serviço de forma adequada não serão capazes de apresentar os documentos solicitados e, portanto, não serão selecionados.*

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

1.5.4. 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.

1.5.5. Quando o atestado de capacidade de técnica for emitido por **pessoa jurídica de direito privado**, deverá ser apresentado, com **firma reconhecida em cartório** (acórdão 1847/2019 – TCE- PR).

**OBS.: Valerá, para fins de garantia de veracidade do atestado, documento firmado mediante assinatura digital, cabendo a administração a possibilidade de realização de diligência, a posteriori, para averiguação de sua autenticidade.**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **1.6. DECLARAÇÕES:**

**1.6.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA:** Inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos, **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VI).**

**1.6.2. DECLARAÇÃO DO ANEXO V – LGPD.**

**1.6.3. Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de **qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO IV).

**Obs.: Poderão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato.**

### **1.7 CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:**

**1.7.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.7.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.8** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

**1.9** Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.10** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.11** Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III

#### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_ Ano: 2025

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço :	
Bairro:	
CEP:	Cidade:
Estado:	
Telefone:	Fax:
e-mail:	
Banco:	Agência:
Conta-corrente:	
PIX:	

Constitui objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES**, para atender às secretarias solicitantes.

#### 1. Especificações técnicas:

EXECUTIVO MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	12	Meses	27502	R\$	R\$
2	Módulo de REDESIM	12	Meses	27502	R\$	R\$
3	Módulo de Gerenciamento de Custos	12	Meses	27502	R\$	R\$
4	Módulo de Controle de Isenção de IPTU	12	Meses	27502	R\$	R\$
5	Módulo de Controle do Simples Nacional	12	Meses	27502	R\$	R\$
6	Módulo de Fiscalização ISS	12	Meses	27502	R\$	R\$
7	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	27502	R\$	R\$
8	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$	R\$
9	Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	27502	R\$	R\$
10	Módulo de Processos Fiscais	12	Meses	27502	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

11	Módulo de Protesto Eletrônico	12	Meses	27502	R\$	R\$
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$	R\$
13	Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico On-Line	12	Meses	27502	R\$	R\$
14	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	27502	R\$	R\$
15	Módulo de Cemitério	12	Meses	27502	R\$	R\$
16	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$	R\$
17	Módulo de Protocolo Digital	12	Meses	27502	R\$	R\$
18	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$	R\$
19	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$	R\$
20	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$	R\$
21	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$	R\$
22	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$	R\$
23	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$	R\$
24	Módulo de fiscalização fazendária com domicílio eletrônico e malha fina integrados	12	Meses	27502	R\$	R\$
TOTAL - R\$						
LEGISLATIVO MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
25	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

26	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$	R\$
27	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$	R\$
28	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$	R\$
29	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$	R\$
30	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$	R\$
31	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$	R\$
32	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$	R\$
TOTAL - R\$						
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
33	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$	R\$
34	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$	R\$
35	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$	R\$
36	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$	R\$
37	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$	R\$
38	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$	R\$
39	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$	R\$
40	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$	R\$
41	Conversão, migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$	R\$
TOTAL - R\$						
TOTAL GLOBAL - R\$						



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### **2. A validade MÍNIMA da proposta SERÁ de 90 (noventa) dias.**

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com algum tipo de isenção, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.

4.1 as empresas beneficiárias de isenção tributária deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado, a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 desta proposta.

Local e data

Representante Legal



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **ANEXO V**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### **1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantém 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 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.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

#### **2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### **3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### **4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

---

**Nome do representante legal**



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### **ANEXO VI**

#### **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE</b>
<b>Local de Entrega:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
<b>Telefone:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
<b>Horário de Funcionamento:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VIII

#### MINUTA CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025

**MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Frei Rafael Proner nº 1457 Centro, nesta cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.235.753/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. JELSON RAMALHO MATTIA, inscrito no CPF nº 486.661.579-68, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 26/2025 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 do Pregão Eletrônico n.           /2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1 OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES,, conforme descrito no Termo de Referência.**

Todos os documentos da fase interna, bem como o Edital da Licitação, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, são documentos integrantes deste contrato administrativo.

EXECUTIVO MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	12	Meses	27502	R\$	R\$
2	Módulo de REDESIM	12	Meses	27502	R\$	R\$
3	Módulo de Gerenciamento de Custos	12	Meses	27502	R\$	R\$
4	Módulo de Controle de Isenção de IPTU	12	Meses	27502	R\$	R\$
5	Módulo de Controle do Simples Nacional	12	Meses	27502	R\$	R\$
6	Módulo de Fiscalização ISS	12	Meses	27502	R\$	R\$
7	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	27502	R\$	R\$
8	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$	R\$
9	Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	27502	R\$	R\$
10	Módulo de Processos Fiscais	12	Meses	27502	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

11	Módulo de Protesto Eletrônico	12	Meses	27502	R\$	R\$
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$	R\$
13	Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico On-Line	12	Meses	27502	R\$	R\$
14	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	27502	R\$	R\$
15	Módulo de Cemitério	12	Meses	27502	R\$	R\$
16	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$	R\$
17	Módulo de Protocolo Digital	12	Meses	27502	R\$	R\$
18	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$	R\$
19	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$	R\$
20	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$	R\$
21	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$	R\$
22	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$	R\$
23	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$	R\$
24	Módulo de fiscalização fazendária com domicílio eletrônico e malha fina integrados	12	Meses	27502	R\$	R\$
TOTAL - R\$						
LEGISLATIVO MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
25	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

26	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$	R\$
27	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$	R\$
28	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$	R\$
29	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$	R\$
30	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$	R\$
31	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$	R\$
32	Conversão, Migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$	R\$
TOTAL - R\$						
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	CATSERV	VALOR UND	VALOR TOTAL
33	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	27502	R\$	R\$
34	Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	27502	R\$	R\$
35	Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	27502	R\$	R\$
36	Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	27502	R\$	R\$
37	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	27502	R\$	R\$
38	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	27502	R\$	R\$
39	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	27502	R\$	R\$
40	Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	27502	R\$	R\$
41	Conversão, migração, implantação, Treinamento e Suporte	1	UND	27502	R\$	R\$
TOTAL - R\$						
TOTAL GLOBAL - R\$						



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **2. FUNDAMENTO:**

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2025, objeto do processo administrativo n.º 26/2025, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º \_\_\_\_, de \_\_\_\_ e conforme ato de autorização nas fls. \_\_\_\_ deste processo.

### **3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços **(unitários)** previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

### **4. REAJUSTE**

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se o índice INPC, IPCA ou outro que apresente mais vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto nº 3.537/2023.

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

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

### **5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto nº 3.537/2023.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto nº 3.537/2023.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante: **PORTARIA n. 2.116/2025 – EDUARDO DOTTI (Fiscal Técnico) e CLAUDIA JANZ DA SILVA (Gestora do Contrato).**

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **6. EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

6.1. Conforme **ITEM 11 E 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA (além de outras obrigações presentes no termo de referência, o qual é parte integrante deste Termo de Contrato):**

#### **11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Os programas deverão conter todas as funcionalidades, integrações e compatibilidades mínimas especificadas, não sendo obrigatória a utilização das mesmas nomenclaturas deste documento. Eles deverão ser integrados entre si e atender às especificações técnicas e requisitos mínimos descritos neste termo de referência e no estudo técnico preliminar, anexo a este documento.

#### **11.2. INTEGRAÇÕES OBRIGATÓRIAS:**

11.2.1. Exportação dos dados para o Sistema SIM/AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sem a necessidade de intervenção de terceiros para readequações, correções de erro, ou correções manuais nos arquivos. O sistema deverá garantir total conformidade com os requisitos técnicos e legais exigidos pelo TCE/PR, assegurando a integridade, autenticidade e informações transmitidas sem incompatibilidade de informações entre as informações geradas e o layout fornecido pelo TCE/PR.

11.2.2. Exportação automática e direta para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigência legal;

11.2.3. Possibilidade de mudança de vencedor para itens já homologados e com lançamento de contratos já realizados dentro da aba contratos do sistema, sem que seja necessário deletar/remover quaisquer informações já lançadas no sistema.

#### **11.3. CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE**

11.3.1. A conversão/migração e o aproveitamento de TODOS os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente;

11.3.2. A proponente deverá efetuar a conversão/conferência dos dados do banco de dados do município de TODOS os módulos, ficando desde já ciente que o município não excluirá nenhum mês protocolado no SIM-AM/SIAP para reenvio dos dados, tendo a mesma que continuar com os meses seguintes de onde iniciar o contrato.

11.3.3. A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores/computadores da prefeitura municipal;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 11.3.4. A instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; devendo entregar o sistema já pronto pra uso.
- 11.3.5. Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da prefeitura municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas;
- 11.3.6. Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato;
- 11.3.7. Após a implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial (in loco), abrangendo:
- a) Atendimento às demandas e esclarecimento de dúvidas durante o processo de fechamento do SIM/AM;
  - b) Acompanhamento e suporte durante a geração de, no mínimo, 3 (três) folhas de pagamento consecutivas;
  - c) Disponibilização de profissional qualificado, durante toda a vigência do contrato, para atendimento presencial ou remoto, com o objetivo de mitigar dúvidas e prover soluções para eventuais problemas relacionados à execução dos módulos contratados.
- 11.3.8. A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A prefeitura municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais;
- 11.3.9. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao tribunal de contas do paraná e demais órgãos de controle;
- 11.3.10. O prazo para conclusão dos serviços de implanta o será de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.
- 11.3.11. O prazo total para a conclusão da migra o do sistema, por estar grande parte centralizada em uma única base de dados, será de até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato. Esse prazo visa evitar prej zos com a suspensão prolongada de alguns serviços durante o prazo de migra o.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 11.3.12. A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos, SEM LIMITE de funcionários por módulo.
- 11.3.13. Para realização do treinamento deverão ser utilizados dados reais da prefeitura municipal, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados;
- 11.3.14. O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 720 (Setecentos e vinte) horas, com no mínimo 360 (sessenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da prefeitura municipal.
- 11.3.15. O atendimento à solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto;
- 11.3.16. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto (com programa licenciado pela a empresa, com comprovação da licença pela contratada) mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 7h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;
- 11.3.17. O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado de forma imediata e as soluções devem feitas em até 48 (quarenta e oito) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 3 (três) dias úteis;
- 11.3.18. A licitante deverá enviar profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, em casos de suporte in loco, conforme solicitação da contratante e de comum acordo, sem cobrança de horas técnicas;
- 11.3.19. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência.
- 11.3.20. Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;
- 11.3.21. Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendidos aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do tribunal de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias;

- 11.3.22. Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;
- 11.3.23. Caso a manutenção adaptativa implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento;
- 11.3.24. A empresa contratada deverá realizar backup diário de todos os módulos, copiando o mesmo em servidor próprio, para em caso de invasão/problemas no servidor, a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o município.
- 11.3.25. A empresa contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado, BACKUP do banco de dados, e hospedar em servidor próprio, permitindo download do mesmo em até 48 horas.

### **11.4. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER**

- 11.4.1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 11.4.2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 11.4.3. Sistema de proteção e combate contra incêndios;
- 11.4.4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
- 11.4.5. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
- 11.4.6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
- 11.4.7. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
- 11.4.8. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;
- 11.4.9. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 11.4.10. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias, sem custos adicionais referente as licenças do banco de dados;
- 11.4.11. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 11.4.12. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 11.4.13. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;

### **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **12.1. Condições de Entrega/Execução**

#### **12.2. REQUISITOS DE SISTEMA**

12.2.1. O sistema deverá ser constituído de módulos, e cada módulo deverá conter as especificações abaixo listadas.

12.2.2. O sistema deverá permitir que os usuários realizem a assinatura digital de documentos, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica conforme a legislação vigente.

#### **12.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO**

12.3.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;

12.3.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;

12.3.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo layout do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;

12.3.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);

12.3.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;

12.3.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

12.3.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;

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



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.3.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- 12.3.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 12.3.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- 12.3.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- 12.3.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- 12.3.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
- 12.3.15. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 12.3.16. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 12.3.17. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 12.3.18. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 12.3.19. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 12.3.20. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 12.3.21. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 12.3.22. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 12.3.23. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 12.3.24. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 12.3.25. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- 12.3.26. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 12.3.27. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 12.3.28. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.3.29. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 12.3.30. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 12.3.31. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 12.3.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 12.3.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 12.3.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 12.3.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 12.3.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 12.3.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 12.3.38. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 12.3.39. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- 12.3.40. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

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

- 12.4.1. Possibilitar integrações com sistemas de terceiros, permitindo a importação de dados de outros sistemas, atendendo aos layouts disponibilizados, como é o caso do sistema de cobrança de água utilizado pelo SAAE), visando manter a integralidade dos dados, bem como evitar a reinserção manual dos dados.
- 12.4.2. 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.
- 12.4.3. Todas as informações das entidades controladas, e todos os exercícios devem estar na mesma base de dados, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
- 12.4.4. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 12.4.5. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.4.6. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 12.4.7. 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;
- 12.4.8. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 12.4.9. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 12.4.10. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 12.4.11. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 12.4.12. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no layout do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
  - 12.4.12.1. Tabelas Cadastrais;
  - 12.4.12.2. Módulo Obras Públicas
  - 12.4.12.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
  - 12.4.12.4. Módulo Contábil;
  - 12.4.12.5. Módulo Tesouraria;
  - 12.4.12.6. Módulo Licitações;
  - 12.4.12.7. Módulo Contratos;
  - 12.4.12.8. Módulo Patrimônio;
  - 12.4.12.9. Módulo Controle Interno;
  - 12.4.12.10. Módulo Tributário;
- 12.4.13. A exportação de arquivos do layout do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 12.4.14. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM;
- 12.4.15. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 12.4.16. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 12.4.17. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 12.4.18. Fonte padrão;
- 12.4.19. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 12.4.20. 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;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.20.1. Origem;
- 12.4.20.2. Aplicação de Recurso;
- 12.4.20.3. Desdobramento;
- 12.4.20.4. Detalhamento;
- 12.4.20.5. Nome da fonte de recurso;
- 12.4.21. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 12.4.22. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 12.4.23. 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;
- 12.4.24. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no layout do SIM-AM;
- 12.4.25. 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.
- 12.4.26. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 12.4.27. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 12.4.28. 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;
- 12.4.29. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 12.4.30. 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;
- 12.4.31. 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;
- 12.4.32. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no layout do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste layout. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 12.4.33. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no layout do SIM-AM;
- 12.4.34. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.35. 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 layout do SIM-AM;
- 12.4.36. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 12.4.37. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 12.4.38. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 12.4.39. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 12.4.40. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 12.4.41. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 12.4.42. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 12.4.43. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 12.4.44. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 12.4.45. 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;
- 12.4.46. 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;
- 12.4.47. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
- 12.4.48. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 12.4.49. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 12.4.50. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 12.4.51. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 12.4.52. Exportação dos dados para Excel ou similares;
- 12.4.53. Opção de backup e restauração dos dados;
- 12.4.54. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.55. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 12.4.56. 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;
- 12.4.57. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 12.4.58. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 12.4.59. 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:
  - 12.4.59.1. A apuração da licitação;
  - 12.4.59.2. Homologação da licitação;
  - 12.4.59.3. Estabelecimento do contrato;
  - 12.4.59.4. Requisição de compra;
  - 12.4.59.5. Requisição de empenho;
  - 12.4.59.6. Empenho;
  - 12.4.59.7. Liquidação;
  - 12.4.59.8. Previsão de pagamento;
  - 12.4.59.9. Pagamento;
- 12.4.60. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 12.4.61. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 12.4.62. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 12.4.63. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 12.4.64. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 12.4.65. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 12.4.66. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 12.4.67. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 12.4.68. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.4.69. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 12.4.70. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 12.4.71. 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 (O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada);
- 12.4.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 12.4.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 12.4.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 12.4.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 12.4.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 12.4.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 12.4.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 12.4.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 12.4.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 12.4.81. 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;
- 12.4.82. 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.
- 12.4.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 12.4.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 12.4.85. 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;
- 12.4.86. 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;





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.4.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 12.4.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 12.4.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 12.4.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 12.4.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 12.4.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 12.4.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 12.4.94. 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;
- 12.4.95. 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;
- 12.4.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 12.4.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 12.4.98. 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;
- 12.4.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 12.4.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 12.4.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 12.4.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 12.4.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 12.4.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 12.4.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 12.4.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 12.4.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 12.4.108. 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



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;

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

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

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

12.4.112. **Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:**

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

12.4.112.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;

12.4.112.3. Anexo do extrato bancário;

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

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

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

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

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

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

12.4.118. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

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

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

12.4.121. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;

12.4.122. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:

12.4.122.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

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

12.4.122.3. Demonstrativo das contas do realizável;

12.4.123. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos

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

12.4.125. Demonstrativo das contas de consignação;

12.4.126. **Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.4.126.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
- 12.4.126.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
- 12.4.126.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
- 12.4.126.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
- 12.4.126.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
- 12.4.126.6. 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.
- 12.4.127. **Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:**
  - 12.4.127.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
  - 12.4.127.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
  - 12.4.127.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
  - 12.4.127.4. Relatório de transferências financeiras;
- 12.4.128. Restos a pagar:
  - 12.4.128.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
  - 12.4.128.2. 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;
  - 12.4.128.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 12.4.129. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 12.4.130. 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;
- 12.4.131. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 12.4.132. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 12.4.133. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 12.4.134. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 12.4.135. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 12.4.136. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
  - 12.4.136.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.4.136.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 12.4.136.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 12.4.136.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 12.4.136.5. 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;
- 12.4.136.6. 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;
- 12.4.136.7. 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;
- 12.4.136.8. 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;
- 12.4.136.9. 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.
- 12.4.137. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
  - 12.4.137.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
  - 12.4.137.2. 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;
  - 12.4.137.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
  - 12.4.137.4. 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;
  - 12.4.137.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
  - 12.4.137.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
  - 12.4.137.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.4.137.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT (Sistema Integrado de Transferências) do TCE-PR;
- 12.4.138. Integração entre os módulos:
  - 12.4.138.1. 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;
  - 12.4.138.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
  - 12.4.138.3. 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.);
  - 12.4.138.4. Relatórios prévios de conferência;
  - 12.4.138.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
  - 12.4.138.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 12.4.139. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;
  - 12.4.139.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
  - 12.4.139.2. Receita Federal;
  - 12.4.139.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
  - 12.4.139.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
  - 12.4.139.5. 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;
  - 12.4.139.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);
  - 12.4.139.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
  - 12.4.139.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
  - 12.4.139.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
  - 12.4.139.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
  - 12.4.139.11. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
- 12.4.140. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **12.5. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS**

- 12.5.1. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;
- 12.5.2. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos e/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.
- 12.5.3. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 12.5.4. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 12.5.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 12.5.6. 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;
- 12.5.7. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 12.5.8. 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;
- 12.5.9. 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.
- 12.5.10. 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);
- 12.5.11. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:
- 12.5.12. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 12.5.13. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 12.5.14. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 12.5.15. Controle de abastecimento:
  - 12.5.15.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
  - 12.5.15.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
  - 12.5.15.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
  - 12.5.15.4. 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;
  - 12.5.15.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

12.5.15.6. 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;

12.5.16. **Controles de utilização de veículo por:**

12.5.16.1. Motorista;

12.5.16.2. Destino; Período;

12.5.16.3. Controle de hodômetro/horímetro;

12.5.16.4. Cadastro de infrações/multas;

12.5.16.5. Ocorrências diversas;

12.5.16.6. Agendamento prévio;

12.5.17. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

12.5.18. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

12.5.19. Controle das datas de recapagem dos pneus;

12.5.20. Rastreamento da frota:

12.5.20.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;

12.5.21. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);

12.5.22. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme layout fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;

12.5.23. Relatórios:

12.5.23.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;

12.5.23.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;

12.5.23.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);

12.5.23.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;

12.5.24. 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 Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;

12.5.25. 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 conferencia e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

12.5.26. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

### **12.6. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL**

12.6.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;

12.6.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;

12.6.3. Permitir anexar imagem ao bem;

12.6.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;

12.6.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;

12.6.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;

12.6.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;

12.6.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;

12.6.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;

12.6.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;

12.6.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;

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

12.6.13. Possuir cadastro de bens em lote;

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

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

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

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

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

12.6.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

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

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



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.6.22. Permitir castro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- 12.6.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- 12.6.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 12.6.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 12.6.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- 12.6.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 12.6.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 12.6.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 12.6.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- 12.6.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 12.6.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
- 12.6.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 12.6.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 12.6.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 12.6.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 12.6.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 12.6.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.6.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 12.6.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 12.6.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 12.6.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 12.6.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 12.6.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 12.6.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 12.6.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 12.6.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 12.6.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 12.6.49. Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 12.6.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 12.6.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 12.6.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 12.6.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 12.6.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 12.6.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 12.6.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 12.6.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.6.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 12.6.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 12.6.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 12.6.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

### **12.7. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

- 12.7.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade em um só banco de dados. 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.
- 12.7.2. 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.
- 12.7.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 12.7.4. 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).
- 12.7.5. 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.
- 12.7.6. 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).
- 12.7.7. 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.
- 12.7.8. 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;
- 12.7.9. 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;
- 12.7.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.7.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- 12.7.12. 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;
- 12.7.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
- 12.7.14. 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;
- 12.7.15. 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;
- 12.7.16. 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;
- 12.7.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
- 12.7.18. 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;
- 12.7.19. Cadastro de licitação contendo: 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;
- 12.7.20. 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;
- 12.7.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 12.7.22. 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;
- 12.7.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.7.24. 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;
- 12.7.25. 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;
- 12.7.26. 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;
- 12.7.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 12.7.28. 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”;
- 12.7.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 12.7.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 12.7.31. 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 inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- 12.7.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 12.7.33. 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.
- 12.7.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 12.7.35. 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.
- 12.7.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 12.7.37. 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.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 125 da Lei 14.133/2021);

12.7.38. 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)

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

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

12.7.41. 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;

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

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

12.7.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

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

12.7.46. 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 Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.

12.7.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

### **12.8. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

12.8.1. 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.

12.8.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, bem como se adequar as eventuais alterações ou criação de novas legislação.

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

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



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.8.5. 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.
- 12.8.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 12.8.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 12.8.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 12.8.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 12.8.10. 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.
- 12.8.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 12.8.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 12.8.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 12.8.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência;
- 12.8.15. Permitir cadastro e exibição de informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 12.8.16. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 12.8.17. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 12.8.18. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 12.8.19. Consulta do quadro de cargos;
- 12.8.20. Consulta do quadro funcional;
- 12.8.21. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados;
- 12.8.22. Relação de salários por função de forma detalhada;
- 12.8.23. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 12.8.24. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 12.8.25. 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;
- 12.8.26. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 12.8.27. 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.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.8.28. 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;
- 12.8.29. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 12.8.30. Consulta de Requisição de compra por fornecedor;
- 12.8.31. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 12.8.32. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 12.8.33. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 12.8.34. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 12.8.35. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 12.8.36. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 12.8.37. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 12.8.38. 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.
- 12.8.39. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 12.8.40. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 12.8.41. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 12.8.42. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 12.8.43. 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.
- 12.8.44. 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.
- 12.8.45. 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.
- 12.8.46. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
- 12.8.47. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.8.48. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 12.8.49. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 12.8.50. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como suas eventuais atualizações;
- 12.8.51. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 12.8.52. Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 12.8.53. Consulta das informações das Audiências Públicas.
- 12.8.54. Consulta das Leis e Atos do Município.
- 12.8.55. Relatórios da frota da entidade;
- 12.8.56. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 12.8.57. O Portal Transparência deve atender integralmente aos requisitos estipulados pelo TCE-PR, visando obter pontuação satisfatória na avaliação anual de transparência municipal.

#### **12.9. MÓDULO DE REDESIM**

- 12.9.1. Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim;
- 12.9.2. Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará provisório para empresas de baixo risco;
- 12.9.3. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará;
- 12.9.4. Deve criar empresa caso a mesma não exista na base;
- 12.9.5. Após ser criado novo cadastro econômico para novas empresas, através da integração com o RedeSim, deverão ficar disponíveis os respectivos alvarás temporários para a impressão através do portal de serviço ao contribuinte;
- 12.9.6. Deverá permitir padronizar e configurar um modelo de documento para emissão de alvará provisório;
- 12.9.7. Deverá permitir o operador padronizar uma mensagem para os alvarás provisórios;
- 12.9.8. Rotina para configurar conexão com a VOX, a qual o operador possa configurar;
- 12.9.9. O sistema deverá disponibilizar os logs de importação com a REDESIM, de tal forma que fique evidenciado o que foi integrado com sucesso e o que houve erro, evidenciando o erro quando encontrado;
- 12.9.10. A tabela com os logs de integração deverá exibir os dados de cadastros realizados com sucesso ou não, bem como os erros ocorridos e deverá permitir filtrar os dados exibidos com operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel ou similares;

12.9.11. Deve ser possível consultar o arquivo enviado original enviado pelo RedeSim;

12.9.12. Disponibilizar a possibilidade de integrar a geração de uma nova empresa recebida pelo sistema com a criação automática de uma ordem de serviço para fiscalização de posturas.

### **12.10. MÓDULO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS**

12.10.1. Controle dos Membros do órgão gerenciador de Custos.

12.10.2. Cadastro de objetos de custo por itens de apuração e por produto/serviço gerado.

12.10.3. Instâncias de apuração por local apurado e período.

12.10.4. Controle de acesso somente aos operadores permitidos.

12.10.5. Vinculação para apropriação dos gastos por dotação despesa, veículos (abastecimento/manutenção), bens (depreciação), servidores (folha de pagamento, encargos, provisão) e almoxarifado (consumo).

12.10.6. Possibilidade de rateio manual do custo por liquidação da despesa;

12.10.7. Cálculo do custo unitário.

12.10.8. Relatório analítico: por item de apuração/vinculação.

12.10.9. Relatório detalhado: demonstrar as origens das apropriações.

12.10.10. Relatório comparativo por período.

12.10.11. Relatório acumulado por local.

### **12.11. MÓDULO DE CONTROLE DE ISENÇÃO DE IPTU**

12.11.1. Esse módulo deve permitir à administração municipal o controle completo de todo o processo de solicitação de isenção de IPTU, incluindo o mapeamento socioeconômico familiar e as visitas de profissionais realizadas pela administração municipal, e controlando todas as solicitações deferidas ou indeferidas;

12.11.2. Permitir à administração municipal cadastrar os benefícios sociais que serão vinculados, posteriormente, aos cadastros de solicitações de isenção;

12.11.3. Disponibilizar cadastro de solicitação de isenção de IPTU de maneira integrada com o módulo Tributação e Dívida Ativa e permitindo visualização em tela de pelo menos as seguintes informações:





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.11.3.1. Número de edificações, Lote, Quadra, Matrícula, Área, Logradouro, Número, CEP, Bairro, dados da posse atual;
- 12.11.3.2. Atalho em tela para demonstrativo de cálculo do último IPTU lançado no módulo tributário, contendo os dados das características de terreno e edificação, dados das metragens de terreno e edificações, bem como os valores venais calculados pelo sistema e os respectivos valores de IPTU e taxas;
- 12.11.4. **O cadastro da isenção deverá:**
- 12.11.4.1. Possuir cadastro socioeconômico familiar, indicando, pelo menos, se o imóvel está no nome do proprietário, reside no imóvel desde quando, se possui outro imóvel, se é casa de meio lote, se recebe benefício social, se possui filho em entidade ou programa social, se possui outro tipo de rendimento ou ajuda financeira, se membro da família matriculado em colégio ou faculdade particular;
- 12.11.4.2. Permitir a administração municipal o acompanhamento das fases de análise para aprovação ou rejeição do pedido de isenção, informando se ocorreu a visita, por quem foi recebido, nome de quem fez a visita, descrever a aparência do imóvel, e número de cômodos;
- 12.11.4.3. Possibilidade de anexar tantos documentos ou imagens à solicitação de isenção quantos sejam necessários, nomeando cada anexo com uma descrição informada pelo operador;
- 12.11.4.4. Permitir o cadastro de todos os residentes do imóvel, em campo próprio para esse fim, indicando a classificação do parentesco, a ocupação e a renda mensal de cada um;
- 12.11.4.5. Disponibilizar o cadastro das despesas familiares, com campos individualizados para as despesas básicas, como energia, água, medicamentos, IPTU, transporte, alimentação, prestações, asfalto, plano de saúde, internet, computador, e que, ao final, informe a soma total dessas destes campos;
- 12.11.5. Deve possuir tela de gerenciamento de solicitações gravadas, com operadores de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha editáveis e exportáveis em formatos como: csv, xls, xlsx, pdf, etc.
- 12.11.6. Permitir a administração municipal cadastrar as ocupações que serão posteriormente vinculadas aos cadastros de solicitações de isenção;
- 12.11.7. Impressão da ficha de solicitação com os campos do cadastro da solicitação para assinatura do proprietário;
- 12.11.8. Impressão da notificação de conclusão ao final da análise da solicitação de isenção, com no mínimo os tipos: Deferimento total e parcial, Indeferimento total e parcial, contendo o motivo do indeferimento entre outras relativas a solicitação e indeferimento.
- 12.11.9. Disponibilizar relatório no formato pdf e csv de isentos por bairros contendo os campos nome do bairro, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos,



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

número de pedidos indeferidos, número de pedidos automáticos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais, número de deferimentos de imposto;

12.11.10. Gerar relatório no formato pdf e csv de isentos por setor, número do setor, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais.

12.11.11. Deve permitir alterar e excluir solicitações cadastradas, e registra-las em LOG do sistema.

12.11.12. Deve possibilitar filtrar pesquisa de isenções pelo nome do requerente.

### **12.12. MÓDULO DE CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL**

12.12.1. Permitir Importar e tratar arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, como PGDASD e PGDASD2018, DAF607, DASSENDA, PERÍODOS;

12.12.2. Possuir extrato detalhado por empresa, comparando os valores de faturamento da prestação de serviços (Esnfs), valores efetivamente pagos;

12.12.3. Deve apontar divergência de valores calculados entre o livro fiscal eletrônico e os arquivos disponibilizados;

12.12.4. Deve permitir acompanhamento de contribuintes que tiveram o limite de faturamento excedido em um período;

12.12.5. Deve permitir gerenciar os contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em determinado período;

12.12.6. Comparativo dos valores de faturamento declarados no PGDAS-D com os valores de faturamento constantes nos relatórios de apuração do ISS do sistema de Notas Fiscais eletrônicas emitidas;

12.12.7. Comparativo dos valores de faturamento de prestação de serviços com os valores pagos de ISSQN, demonstrando a alíquota efetiva do contribuinte, para análise das alíquotas utilizadas quando da emissão de notas fiscais com destaque de retenção do imposto;

12.12.8. Atualização de contribuintes cadastrados na RFB e que não possuem cadastro mobiliário no município (quem possui CNPJ, mas não está inscrito no município);

12.12.9. Atualização do histórico de períodos de opção do Simples Nacional no cadastro de atividades econômicas;

12.12.10. Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário;

12.12.11. Possuir log de arquivos importados, permitindo realizar buscas por nome ou parte do nome de arquivo. Cada registro de log deverá guardar a data de envio e o tipo do arquivo;

12.12.12. Permite registrar observações que ficarão vinculadas a cada log de importação, permitindo, posteriormente realizar busca por observação;

12.12.13. Permite exportação dos registros de log para planilhas Excel ou similares;

12.12.14. Integração com os módulos de Fiscalização/Processos Fiscais.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **12.13. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO ISS**

12.13.1. Este módulo deve auxiliar à administração municipal no gerenciamento e levantamento de dados relativos à ação fiscal, disponibilizando gráficos e relatórios gerenciais conforme abaixo:

12.13.1.1. Levantamento gráfico dos totais devidos em relação aos totais pagos, por tributo e por exercício, podendo detalhar por tipo de cadastro;

12.13.1.2. Permitir controle de prazo de entrega de documentos das etapas fiscais, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos e indicando quais os documentos entregues e não entregues;

12.13.1.3. Gráficos com os totais de nota por tipo de tributação (dentro e fora do município, isento, suspensão);

12.13.1.4. Levantamento gráfico do histórico de documentos e notificações dos Processos fiscais recebidos pelo contribuinte;

12.13.1.5. Ranking gráfico dos maiores devedores do ISS, podendo totalizar por CNAE e permitindo que listagem detalhada de valor por contribuinte seja exibida e exportada para Excel ou similares;

12.13.1.6. Relatório de obras por contribuinte, podendo filtrar por requerente ou responsável, por tipo de documento emitido (alvará ou habite-se) e por período;

12.13.2. Deve disponibilizar à administração municipal, funcionalidade para gerenciamento de divergências no recolhimento do ISS declarado ou outro imposto que o venha a substituir, de tal forma que seja possível à administração pública realizar diversas pesquisas dinâmicas em busca de divergências e sonegações, tais como:

12.13.2.1. Tabela de dados com as colunas tipo de cadastro, documento do contribuinte, nome do contribuinte, mês e ano da competência, valor do movimento apurado, valor do ISS apurado, valor do ISS pago e valor da diferença;

12.13.2.2. A tabela deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha editáveis e exportáveis em formatos como: csv, xls, xlsx, pdf, etc.

12.13.2.3. Extrair planilha de cálculo elaborada por contribuinte com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora todos parametrizados de acordo com a legislação municipal, com a finalidade de constar nos termos fiscais;

12.13.3. Permitir gerenciar os detalhes dos repasses do SIAFI através pesquisas dinâmicas que comparem os valores lançados no Livro Fiscal Eletrônico com os dados enviados pelo arquivo. DAF;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

12.13.4. Deve exibir pelo menos os dados mês e ano da emissão do documento, documento e nome do prestados, documento e nome do tomador, e se estão divergentes ou não esses dados entre si;

12.13.5. A tabela dos dados exibidos, deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha editáveis e exportáveis em formatos como: csv, xls,xlsx, pdf, etc.

### **12.14. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**

12.14.1. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio

12.14.2. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;

12.14.3. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;

12.14.4. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;

12.14.5. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

12.14.6. Funções:

12.14.6.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

12.14.6.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

12.14.6.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;

12.14.6.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;

12.14.6.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

12.14.6.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré-configuração;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.14.6.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
- 12.14.6.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
- 12.14.6.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
- 12.14.6.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.
- 12.14.6.11. As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;
- 12.14.6.12. Permitir a impressão das guias de recolhimentos para as declarações mensais de serviço;
- 12.14.6.13. Possibilitar a emissão de relatório que informe quais notas fiscais foram entregues nas declarações já fechadas;
- 12.14.6.14. Permitir efetuar a retenção de ISS para as notas emitidas;
- 12.14.6.15. Possibilitar a emissão de nota em que a tributação ocorra em um município diferente do município;
- 12.14.6.16. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
  - 12.14.6.16.1. A logo que será impressa na nota;
  - 12.14.6.16.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
  - 12.14.6.16.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
  - 12.14.6.16.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
  - 12.14.6.16.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 12.14.6.17. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 12.14.6.18. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- 12.14.6.19. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 12.14.6.20. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 12.14.6.21. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.14.6.22. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 12.14.6.23. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
- 12.14.6.24. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 12.14.6.25. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
- 12.14.6.26. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.
- 12.14.6.27. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 12.14.6.28. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 12.14.6.29. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 12.14.6.30. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 12.14.6.31. Permitir de forma online e em tempo real a consulta de autenticidade da NFS-e por qualquer pessoa ou ente, sem a necessidade de identificação;
- 12.14.6.32. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 12.14.6.33. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 12.14.6.34. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 12.14.6.35. Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 12.14.6.36. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 12.14.6.37. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 12.14.6.38. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- 12.14.6.39. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

12.14.6.40. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;

12.14.6.41. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.

12.14.6.42. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.

12.14.6.43. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;

12.14.6.44. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;

12.14.6.45. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.

12.14.6.46. No bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.

12.14.6.47. O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.

12.14.6.48. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.

12.14.6.49. Integração com sistema dos contribuintes.

12.14.6.49.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil);

12.14.6.49.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

12.14.6.49.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e);

12.14.6.49.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o XML das notas;

12.14.6.49.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **12.15. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO**

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

Nome da Obra/Intervenção Data base: Data de início da obra/intervenção; Prazo de execução; Valor da obra/intervenção; Número e Ano da obra/intervenção; Tipo de intervenção; Tipo de Obra; Classificação do tipo de intervenção; Classificação do tipo de obra; Unidade de medida; Regime de execução; Dimensão;

12.15.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;

12.15.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;

12.15.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.15.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;

12.15.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial

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

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



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **12.16. MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE**

12.16.1. Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:

12.16.2. Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;

12.16.3. A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré-análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;

12.16.4. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;

12.16.5. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.

12.16.6. Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;

12.16.7. A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;

12.16.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;

12.16.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.

12.16.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

12.16.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.

12.16.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).

12.16.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;

12.16.14. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;

12.16.15. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;

12.16.16. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;

12.16.17. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.16.18. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;
- 12.16.19. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;
- 12.16.20. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;
- 12.16.21. O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel ou similares;
- 12.16.22. A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;
- 12.16.23. Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 12.16.24. Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;
- 12.16.25. Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;
- 12.16.26. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.
- 12.16.27. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;
- 12.16.28. Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
- 12.16.29. Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

### **12.17. MÓDULO DE PROCESSOS FISCAIS**

- 12.17.1. Deve permitir o cadastro das rotinas de fiscalização através de processos configuráveis pela administração municipal, contendo:
  - 12.17.2. Configuração dos prazos em dias para cada etapa do processo fiscal;
  - 12.17.3. Indicação das etapas: iniciais, andamento e finalização de cada processo;
    - 12.17.3.1. Seleção de documento modelo configurado previamente pela administração municipal que ficará vinculado à cada etapa do processo;
    - 12.17.3.2. Configuração para permitir gerar guia de arrecadação vinculada à etapa, de tal forma que seja possível imposição de multa punitiva;
    - 12.17.3.3. Determinar o valor em pontos de cada processo para levantamento de pontuação por fiscal, posteriormente;
  - 12.17.4. Deve possuir cadastro de leis e atos para serem vinculados aos processos e impressos nos respectivos documentos;
  - 12.17.5. Deve permitir o cadastro de Agentes fiscais, podendo ativar ou desativar, marcar ou não como gestor e vincular as habilidades correspondentes;
  - 12.17.6. **A abertura e tramitação dos processos fiscais deverá:**
    - 12.17.6.1. Permitir ao gestor o gerenciamento e a atribuição de Tarefas aos fiscais;
    - 12.17.6.2. Permitir ao gestor alterar a data de início prevista para o processo, mesmo após a sua criação;
    - 12.17.6.3. Permitir o cancelamento do processo fiscal;
    - 12.17.6.4. Permitir o estorno de cancelamento fiscal;
    - 12.17.6.5. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.
    - 12.17.6.6. Permitir consultar os contribuintes fiscalizados e que os que aguardam fiscalização;
    - 12.17.6.7. Os processos cancelados não serão mais exibidos para o contribuinte;
    - 12.17.6.8. Os processos com cancelamentos estornados deverão voltar a serem exibidos ao contribuinte;
    - 12.17.6.9. Disponibilizar tags para destacar o prazo dos processos, como por exemplo: Dentro do prazo, prazo vencendo e prazo vencido.
    - 12.17.6.10. Permitir a informação de data limite para iniciar o processo de fiscalização.
    - 12.17.6.11. Possibilitar ao corpo fiscal municipal consultar, assumir, tramitar, encaminhar e concluir os processos fiscais;
    - 12.17.6.12. Possuir numeração dos documentos gerados de maneira integrada e vinculada ao processo fiscal;
    - 12.17.6.13. Disponibilizar acompanhamento em tela da tramitação dos processos;
    - 12.17.6.14. Data e hora do início e fechamento da fiscalização;
    - 12.17.6.15. Código do Agente Vistor;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

12.17.6.16. A tabela dos dados de processos exibidos em tela, deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha Excel ou similares;

12.17.6.17. Permitir gerar e controlar a data de entrega de termos e notificações, como TIF - Termo de Início de Fiscalização, notificação para apresentação de documentos fiscais, termo de notificação de prorrogação de prazo, auto de Infração e imposição de multa punitiva, termo de recebimento de livros ou documentos fiscais, TCF - termo de conclusão e encerramento de fiscalização; Termo de Homologação em suas respectivas etapas;

12.17.6.18. Configurar integração de processo com o REDESIM permitindo a geração automática de novos processos para cada nova empresa recebida eletronicamente, trazendo transparência na origem das solicitações;

12.17.6.19. Todos os processos não assumidos devem ser exibidos para todos os fiscais logados na mesma tela de acompanhamento dos processos, criando uma listagem dinâmica dos serviços que se encontram pendentes;

12.17.6.20. Possibilitar a impressão da ordem de serviço para anexar ao processo fiscal;

12.17.6.21. Deve disponibilizar integração com Portal do Contribuinte, permitindo, através de login de acesso, a consulta aos processos e documentos gerados em cada etapa;

12.17.6.22. O contribuinte que estiver em processo de fiscalização conseguirá acompanhar em tempo real a etapa atual do processo;

12.17.6.23. Os documentos gerados em cada etapa da fiscalização, poderão ser consultados e baixados diretamente pelo contribuinte através do acesso logado ao Portal do Contribuinte;

12.17.6.24. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando ao mesmo gerenciar suas rotinas favoritas;

12.17.6.25. Disponibilizar relatório de pontuação por fiscal;

12.17.6.26. Disponibilizar configuração de tabela CUB, com os valores do M2 cúbico de construção por exercício, com a finalidade de realizar cálculo do ISS de obras;

12.17.6.27. Disponibilizar configuração de percentuais de aplicação da tabela CUB, conforme legislação municipal e emissão de guia de ISS de obras, integrando ao Sistema Tributário;

12.17.6.28. Permitir emissão de relatórios de Alvarás de Construção e Habite-se classificando por profissional, período, área, requerente, número de Alvará e Habite-se, data de requisição e expedição, cancelados, profissional responsável tanto execução quanto projeto, processo de origem (número e ano);





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **12.18. MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO**

- 12.18.1. Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.
- 12.18.2. Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio e realizar integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico;
- 12.18.3. Envio de remessas para protesto;
- 12.18.4. Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;
- 12.18.5. Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;
- 12.18.6. Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;

### **12.19. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO**

- 12.19.1. 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;
- 12.19.2. Possibilitar o controle de acesso por usuário;
- 12.19.3. Permitir a criação de perfis de acesso, possibilitando a definição de grupos;
- 12.19.4. Realizar a validação do número de CPF, CNPJ, e PIS/PASEP em novos cadastros;
- 12.19.5.
- 12.19.6. Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade;
- 12.19.7. Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior;
- 12.19.8. Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações;
- 12.19.9. Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo;
- 12.19.10. Realizar o controle de vagas disponíveis para casa secretaria;
- 12.19.11. Gerar automaticamente o redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade;
- 12.19.12. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores;
- 12.19.13. Realizar controle dos contratos por prazos determinados;
- 12.19.14. Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho;
- 12.19.15. Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha;
- 12.19.16. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.17. 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;
- 12.19.18. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 12.19.19. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 12.19.20. 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;
- 12.19.21. 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;
- 12.19.22. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 12.19.23. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 12.19.24. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 12.19.25. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 12.19.26. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 12.19.27. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 12.19.28. 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;
- 12.19.29. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 12.19.30. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 12.19.31. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 12.19.32. Possibilitar 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;
- 12.19.33. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 12.19.34. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 12.19.35. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.36. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 12.19.37. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 12.19.38. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 12.19.39. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 12.19.40. 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.
- 12.19.41. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 12.19.42. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 12.19.43. 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);
- 12.19.44. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 12.19.45. 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);
- 12.19.46. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 12.19.47. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 12.19.48. 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;
- 12.19.49. 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;
- 12.19.50. 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;
- 12.19.51. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 12.19.52. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 12.19.53. Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.54. Permitir reajustar os valores do quadro salarial, possibilitando realizar o estorno das alterações;
- 12.19.55. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 12.19.56. Possibilitar controle das diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% (ou outro percentual a definir pela entidade) da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.
- 12.19.57. Permitir realizar a importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos;
- 12.19.58. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 12.19.59. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 12.19.60. 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;
- 12.19.61. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 12.19.62. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 12.19.63. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 12.19.64. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 12.19.65. 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;
- 12.19.66. Permitir o cadastro de informações sobre segurança do trabalho, tais como: fatores de riscos; tipos dos riscos; equipamentos de medições; equipamentos de proteções individuais e equipamentos para combate a incêndios;
- 12.19.67. Permitir cadastros de treinamentos específicos, como cursos, habilidades atingidas, aproveitamentos, instituições e a informação de turmas, ainda podendo vincular a informação direto no cadastro do funcionário, onde poderá ser emitido na ficha de registro do empregado;
- 12.19.68. Possibilitar a execução de cálculos e SIMULAÇÕES conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 12.19.69. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 12.19.70. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 12.19.71. Possibilitar a execução do cálculo ou a SIMULAÇÃO de forma individual (por pessoa);



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.72. 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);
- 12.19.73. Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
- 12.19.74. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 12.19.75. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 12.19.76. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 12.19.77. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total (exemplo cnab240);
- 12.19.78. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 12.19.79. 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;
- 12.19.80. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 12.19.81. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação geradas em sistemas de controle de ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso, etc;
- 12.19.82. Possibilitar integrações com sistemas de terceiros, permitindo a importação de dados de outros sistemas, atendendo aos layouts disponibilizados, como RESULTADOS DE FECHAMENTO DE SISTEMA DE RELÓGIO PONTO;
- 12.19.83. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
- 12.19.84. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 12.19.85. 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;
- 12.19.86. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 12.19.87. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 12.19.88. 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;
- 12.19.89. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV, SIAP, SIMAP e MANAD e outros cunho obrigatório;
- 12.19.90. Permitir o controle de banco de horas do funcionário e também, o desconto ou pagamento automático das Horas existentes no final do período apurado;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.91. 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;
- 12.19.92. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 12.19.93. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 12.19.94. Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 12.19.95. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 12.19.96. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 12.19.97. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 12.19.98. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 12.19.99. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 12.19.100. 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;
- 12.19.101. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 12.19.102. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas, ou fila de prioridades.
- 12.19.103. Permitir a criação de relatórios específicos ou simplificados através de uma ferramenta de criação de relatórios, disponíveis a todos os usuários;
- 12.19.104. Possibilite acesso as emissões de relatórios por meio de pesquisa de relatórios;
- 12.19.105. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 12.19.106. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 12.19.107. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 12.19.108. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 12.19.109. 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;
- 12.19.110. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 12.19.111. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 12.19.112. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.113. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 12.19.114. Realizar os empenhos da folha por data de pagamento;
- 12.19.115. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 12.19.116. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 12.19.117. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 12.19.118. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 12.19.119. Possibilitar cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS e taxa administrativa;
- 12.19.120. Possibilitar integração com o FGTS DIGITAL;
- 12.19.121. Disponibilizar ao servidor público acesso ao HOLERITE ON-LINE, através de usuário e senha, previamente cadastrados no setor de R.H ou de forma online; permitindo consultar e emitir comprovantes de rendimentos, contracheque, dados cadastrais, ficha financeira, etc.
- 12.19.122. Emissão do comprovante de rendimentos pelo sistema, bem como pelo holerite online;
- 12.19.123. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 12.19.124. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 12.19.125. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 12.19.126. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 12.19.127. 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;
- 12.19.128. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 12.19.129. 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;
- 12.19.130. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do ESOCIAL;
- 12.19.131. 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.
- 12.19.132. 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.
- 12.19.133. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 12.19.134. Possuir log do cálculo referente às RPAs.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.19.135. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 12.19.136. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.
- 12.19.137. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

#### **12.20. GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO ON-LINE**

- 12.20.1. Importação dos dados do atual sistema em uso.
- 12.20.2. Instalação do sistema e suas configurações são de responsabilidade da empresa.
- 12.20.3. Possibilitar a integração de dados com o E-SOCIAL.
- 12.20.4. Liberação de domínio próprio para hospedagem do sistema on-line, bem como custeio e manutenção, que estão sob responsabilidade do licitante.
- 12.20.5. Treinamento de no mínimo 4h para os funcionários, sem limite de funcionários.
- 12.20.6. Sistema web de gerenciamento de ponto eletrônico, para gerenciamento de 1600 funcionários e 50 equipamentos de relógio ponto da marca CONTROL ID modelo IDCLASS 373.
- 12.20.7. Aplicação web deve ser acessado via internet, ser responsivo, compatíveis com os principais navegadores do mercado, possibilitando ainda acesso através de dispositivos móveis com diferentes tamanhos de telas.
- 12.20.8. Os dados serão armazenados em nuvem, garantindo o resguardo das informações, a segurança e a disponibilidade de acesso no modelo 24/7.
- 12.20.9. Os backups dos dados e atualizações do sistema ocorrem automaticamente, ficando a contratada responsável pelo gerenciamento, de maneira que não interfira aos usuários na utilização do sistema.
- 12.20.10. Os usuários poderão acessar o sistema, acompanhando seus registros ponto em tempo real e ainda, com a possibilidade de realizar solicitações para justificativas relacionadas ao controle de ponto, como ausências e faltas de registros.
- 12.20.11. Possibilita ao usuário recuperar sua senha, assim como permite ao responsável pelo gerenciamento do ponto redefinir senhas caso se faça necessário.
- 12.20.12. Apresentar resumos em tela referente aos servidores gerenciados no controle de ponto, os departamentos, os cargos, os locais de trabalho, os maiores e menores saldos em banco de horas e lista de solicitações pendentes de tramites para os responsáveis dos departamentos.
- 12.20.13. Oferecer gráficos de indicadores que auxiliam no gerenciamento e nas tomadas de decisões, apresentando informações com as horas trabalhadas, horas extras, faltas, índice de absenteísmo, resumo de faltas, resumo de banco de horas e índice dos maiores motivos de afastamentos.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.20.14. Contar com rotinas de ações coletivas para lançamento geral de tratativas de cartão ponto (abonos e justificativas), alterações cadastrais, vinculações de banco de horas e vinculações de novos quadros de horários. Possibilita ao usuário estornar lançamentos realizados, mantendo histórico das ações.
- 12.20.15. Permitir alterações cadastrais para cargos, departamentos, locais de trabalho, tipo de adicional noturno e os parâmetros para controlar ponto e permitir realizar horas extras.
- 12.20.16. Possuir rotina de fechamento de cartão ponto individual e geral, de maneira que resguarde as informações tratadas em cada cartão ponto com geração de histórico cadastral.
- 12.20.17. Possuir rotina para fechamento de competência, onde assegure os dados gerados, tais como histórico e valores calculados. Apresenta também resumos referentes aos fechamentos, como horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno e dias trabalhados.
- 12.20.18. Permitir ao usuário escolher o período de fechamento do cartão ponto, podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade da empresa.
- 12.20.19. Permitir escolher o período de emissão diferente do período definido no fechamento nas impressões de relatório do cartão ponto.
- 12.20.20. Disponibilizar cadastro personalizável para adicional noturno.
- 12.20.21. Possuir cadastro de empresas ilimitado, podendo realizar o gerenciamento de todas as empresas que o ente público possui.
- 12.20.22. Contar com cadastro de feriados, fixos e facultativos, de maneira que ao realizar o cadastrado, o sistema processe os abonos e cálculos automaticamente nos dias trabalhados. Ainda permitir o cadastro de feriados por local de trabalho.
- 12.20.23. Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco, com filtro de empresa e classes a serem gerados.
- 12.20.24. Possibilitar o cadastro de servidores públicos, controlando os tipos de regimes existentes no ente, tais como estagiários, comissionados, políticos, efetivos, temporários, onde sejam
- 12.20.25. Devidamente identificados e classificados.
- 12.20.26. Possibilitar apontar no sistema de ponto, quais servidores deverão realizar o controle de ponto e também quais possuem permissão para gerar o cálculo de horas extras.
- 12.20.27. Disponibilizar de telas de cadastro para todas as informações que compõem o cadastro do servidor junto ao sistema de ponto, com os cargos, departamentos, locais de trabalho e horários de trabalho.
- 12.20.28. Possuir cadastro de motivos para os lançamentos de justificativas, onde já tenha como padrão os mesmos pré-definidos no programa E-SOCIAL. Os motivos podem ser apontados para o controle de absenteísmo e também para complementar a jornada de trabalho.
- 12.20.29. Permitir configurar os campos que serão apresentados e calculados no cartão ponto dos servidores, tais como horas extras, adicional noturno, saída antecipada, atrasos e faltas, personalizando de acordo com as características necessárias de uso por parte do ente.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.20.30. Permitir aos funcionários acesso individual a consulta do cartão ponto, assim como os resumos de horas, os saldos de banco de horas e saldos de banco dias através de browsers ou dispositivos móveis.
- 12.20.31. Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas.
- 12.20.32. Possibilita alteração do horário de trabalho do servidor em determinados dias, assim como apresenta no cartão ponto os códigos dos horários.
- 12.20.33. Disponibilizar opção para definir dias específicos como folga ou ainda folgas como dias trabalhados, gerando abonos ou horas extras de acordo com as trocas, recorrentes de plantonistas e escalas.
- 12.20.34. Possuir tela de gerenciamento de usuários, onde podem ser definidos os usuários do sistema com maiores permissões, tais como responsável ou supervisor, com possibilidades de vincular rotinas específicas para determinado usuário, além de poder vincular os departamentos ou locais de trabalho que o mesmo irá gerenciar.
- 12.20.35. Possibilitar realizar controles de banco de horas distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permite a definição do peso das horas extras realizadas, tanto para dias normais, quanto para domingos e feriados, assim como determinar limite de horas totais a serem acumuladas durante o período definido.
- 12.20.36. Apresentar na tela do cartão ponto, coluna banco de horas, com os créditos e débitos lançados ao dia, com detalhamento do cálculo realizado para o resultado lançado, possibilitando ao servidor público acompanhar os mesmos.
- 12.20.37. Apresentar no cartão ponto o resumo onde demonstre o saldo inicial, as horas creditadas, as horas debitadas, os lançamentos realizados e o saldo final.
- 12.20.38. Disponibilizar relatórios para posição dos saldos de bancos de horas, onde apresente o funcionário, os saldos positivos, negativos e agrupados por departamento.
- 12.20.39. Possibilitar realizar pagamentos parciais sobre saldo de banco horas, controlando os históricos de lançamentos dos débitos realizados.
- 12.20.40. Permitir autorizar lançamento de horas creditadas em banco de horas para pagamento, em sua totalidade ou de forma parcial, considerando o peso de origem de cada horário realizado.
- 12.20.41. Possibilitar realizar os controles de banco de dias distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permite a definição do tipo de saldo e também o período de validade.
- 12.20.42. Gerenciar saldos de férias remanescentes, saldo de dias eleitorais, folgas abonadas, dentre outros motivos que atenda a legislação interna do ente, onde o servidor público tenha direito adquirido a gozo de dias específicos.
- 12.20.43. Apresentar resumo em tela, para que o servidor acompanhe em tempo real seus saldos de dias para gozo.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.20.44. Possuir relatórios que demonstre posição de saldos de dias para os servidores públicos, que apresente o tipo de banco, adição de saldos, utilização de saldos e saldo total.
- 12.20.45. Possibilitar aos servidores realizar solicitação por escrito para folgas programadas referente ao saldo de dias.
- 12.20.46. Permitir o gerenciamento do tipo de horário flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor.
- 12.20.47. Permitir o gerenciamento do tipo horário fixo, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário.
- 12.20.48. Permitir o gerenciamento do tipo de horário fixo com intervalo flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor durante seu intervalo de descanso, desde que o mesmo não ultrapasse o limite de tempo para ausência.
- 12.20.49. Permitir o gerenciamento do tipo de horário revezamento, para servidores que atuam em escalas cíclicas
- 12.20.50. Conforme demandas internas do ente público. Possibilidade de controlar escalas 4x1, 5x1, 5x2, 6x1, 12x36, 18x36, 24x48, 24x72 dentre outros.
- 12.20.51. Permitir o gerenciamento de horário carga horária, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária, semanal ou mensal em acordo com a informação no cadastro do horário.
- 12.20.52. Possibilitar a vinculação de um horário cadastrado para diversos servidores, sem a necessidade de cadastrar um horário para cada e ainda permitir alterar, em determinados dias, o horário que o servidor estará realizando, possibilitando mudanças de regimes de horários fixos, para horários flexíveis.
- 12.20.53. Permitir o gerenciamento de escalas por competência e gerar administrações separadas em acordo com a necessidade do ente, atendendo o controle e gerenciamento de escalas para setores.
- 12.20.54. Possibilitar incluir ou excluir servidores das escalas durante a competência em questão.
- 12.20.55. Permitir o registro do ponto via sistema, em acordo com a portaria 373 de 2011 do ministério do trabalho e emprego, a partir de acesso exclusivo dos servidores com usuário e senha próprios.
- 12.20.56. Permitir configuração dos departamentos, locais de trabalho ou funcionários específicos para liberação de registros de ponto online, com opção de restringir o registro em endereços de IP específicos.
- 12.20.57. Gravar coordenadas de localização do registro através de geolocalização para consulta pelos administradores.
- 12.20.58. Manter histórico necessários para todos os trâmites realizados no cartão ponto, contando com
- 12.20.59. Justificativas e com o tipo de lançamento realizado.
- 12.20.60. Permitir restaurar as marcações originais do dia, para corrigir erros de lançamentos.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.20.61. Destacar dias inconsistentes durante consulta do cartão ponto, para fácil identificação visual.
- 12.20.62. Realizar processos de cálculo automático e em tempo real.
- 12.20.63. Disponibilizar atalhos para fácil cadastro de funcionários, emissão de espelhos e de relatório do cartão ponto.
- 12.20.64. Disponibilizar acesso a competências anteriores para que o usuário acesse os registros finalizados.
- 12.20.65. Possibilitar tramitar folgas, justificativas, abonos e troca de horários para dias específicos direto no cartão ponto.
- 12.20.66. Apresentar resultados por dia, como resultado de horas faltas, faltas ou horas extras, sem necessidade de reprocessamento.
- 12.20.67. Dispor de resumos para banco de horas, banco de dias, mensal de horas realizadas, faltas, dentre outros, em tempo real, com acesso do usuário aos resultados em tempo real.
- 12.20.68. Apresentar no relatório do cartão ponto, todas as justificativas e ocorrências realizadas.
- 12.20.69. Possuir cadastro para equipamentos de coleta de registro de ponto, possibilitando informar o número de série, ip, porta, mac, modelo e a descrição, apresentando status de funcionamento, de comunicação e de coleta.
- 12.20.70. Realizar as coletas automaticamente ou manualmente através de arquivo afd, gravando informações do nome do equipamento, nome do arquivo, data da importação, data base de importação e
- 12.20.71. Status de processo de importação, independentemente do tipo de coleta e equipamento.
- 12.20.72. Apresentar no cadastro de funcionários, lista dos equipamentos com origem de registros gravados para o servidor público.
- 12.20.73. Permitir a definição de responsáveis imediatos para departamentos e ou locais de trabalho, de forma que os mesmos passem a gerenciar somente as pessoas vinculadas ao seu local de trabalho, auxiliando o departamento de recursos humanos do ente, com a distribuição das tarefas de gerenciamentos no controle do ponto.
- 12.20.74. Permitir o gerenciamento do controle ponto por local de trabalho, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.
- 12.20.75. Permitir o gerenciamento do controle de ponto por departamento, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.
- 12.20.76. Disponibilizar de estrutura para solicitações internas, para cadastro de conteúdos com assuntos relacionados a tratativas do sistema de ponto, como horas extras, folgas programadas, justificativas de atrasos, abono para atrasos, abono para saídas antecipadas, débitos autorizados para banco de horas, banco de dias créditos, banco de dias débitos, entre outros.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.20.77. Possibilitar definição de fluxo para cada tipo de solicitação, para que os tramites das solicitações aconteçam dentro de uma regra definida pelo ente público.
- 12.20.78. Existirem as opções de autorizar, indeferir ou deferir os pedidos contidos nas solicitações conforme o perfil de fluxo tramitado. Ao deferir, o resultado é lançado direto no
- 12.20.79. Cartão ponto do servidor, com a devida observação e solicitação de origem.
- 12.20.80. Oferecer opção de solicitação de esquecimento de registro ponto com a possibilidade de informar datas e os horários esquecidos. Caso deferidos, os lançamentos ocorreram de forma automática no cartão ponto do servidor, mantendo o registro da solicitação de origem, com todos os históricos de tramites realizados.
- 12.20.81. Dispor de solicitações cadastradas por assuntos, situação, e por tipo, apresentando o histórico completo dos trâmites realizados com datas, horas, e o usuário que o tramitou.
- 12.20.82. Disponibilizar telas de pesquisas de solicitações cadastradas no sistema, com opção de filtrar por status.
- 12.20.83. Possibilitar relatórios com ordenações por nome, departamento, local de trabalho e cargo, agrupar por departamento ou cargo, emitir por competência ou intervalo de datas e ainda exportar para excel, csv ou pdf.
- 12.20.84. Permitir a emissão do espelho ponto de acordo com o anexo I da portaria 1510 do MTE.
- 12.20.85. Permitir a emissão de cartão ponto com todos os resultados necessários, conforme as ocorrências realizadas a avisos definidos para os servidores.
- 12.20.86. Emitir relatório de faltas com matricula, nome do servidor e o total de horas de falta da competência.
- 12.20.87. Emitir relatório de funcionários com matricula, nome do servidor, cargo, departamento, quadro de horário e data de admissão.
- 12.20.88. Emitir relatório de justificativas com matricula, nome do servidor, departamento, as horas de acordo com a justificativa, com data de início e data de fim, agrupados por tipo de justificativa.
- 12.20.89. Emitir relatório de resumo fechamento com horas extras, adicionais noturnos, atrasos, saídas antecipadas e faltas.
- 12.20.90. Emitir relatório de horas extras com matricula, nome do servidor, horas trabalhadas, horas extras e extras 100%.
- 12.20.91. Emitir relatório de banco de dias com saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.
- 12.20.92. Emitir relatório de banco de horas com saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.
- 12.20.93. Emitir relatório de solicitações onde é possível filtrar por status e tipo de solicitação, apresentando nome do servidor, tipo da solicitação, data cadastro, início e fim da solicitação, status, histórico da justificativa e histórico dos tramites realizados.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

12.20.94. O sistema deve possibilitar exportar arquivo de fechamento mensal, em padrão solicitado pela Prefeitura, para importação/integração com o sistema de Controle de RH/Folha de pagamento vigente.

12.20.95. Possibilitar integração via web service com o sistema de Controle de RH/Folha de pagamento vigente, com transmissão/integração diária, semanal ou mensal.

### **12.21. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA**

12.21.1. Permitir integração e importação de dados de GEORREFERENCIAMENTO para atualização cadastral em lote, sem a necessidade de reinserir manualmente as informações.

12.21.2. Possuir controle de usuários que vai desde informações cadastrais do usuário, gravação de log (gravação de toda movimentação feita pelo usuário) até liberação de acesso e acesso especial de acordo com a função desempenhada pelo usuário separando criação, alteração e consulta;

12.21.3. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;

12.21.4. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações como imóveis, empresas, cadastro rural e diversos sejam unificados pela administração municipal;

12.21.5. Cadastro de imóveis, com os campos de Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI configuráveis pela prefeitura;

12.21.6. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;

12.21.7. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;

12.21.8. Possuir cadastro e controle por exercício de seções, trechos ou faces de quadra, boletim de logradouros, logradouro por trecho, controle de quadras por setores, quadricula, segmentos, loteamento, condomínio, controle da área verde, edifício e condomínio horizontal, identificação de áreas de preservação e ainda com a possibilidade de atualizar valores do boletim de logradouros utilizando diversos filtros, replicação/duplicar boletim de logradouros - controle de transações imobiliárias e histórico de transferência de imóveis;

12.21.9. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;

12.21.10. Cálculo dinâmico que forneça a fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;

12.21.11. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;

12.21.12. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.21.13. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 12.21.14. Possibilitar consulta unificada de todos os débitos lançados com controle detalhado da situação do lançamento tais como: (aberto, dívida ativa, ajuizado, protestado, pago, parcelado, prescrito, restituído, isento, cancelado, remido, impugnado, englobado, arquivado, suspenso, anistiado, aguardando repasse judicial, leiloadado, transferido para outro cadastro, recurso administrativo, sub-júdice, dívida suspensa, dação em pagamento da dívida ativa, estornado, etc);
- 12.21.15. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 12.21.16. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
- 12.21.17. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 12.21.18. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 12.21.19. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 12.21.20. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 12.21.21. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa;
- 12.21.22. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 12.21.23. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 12.21.24. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 12.21.25. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 12.21.26. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 12.21.27. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 12.21.28. Possibilitar envio via Webservice de Cobrança Registrada Banco do Brasil, ou banco ao qual a Prefeitura de Bandeirantes tiver convênios;
- 12.21.29. Gerar arquivo remessa de cobrança parametrizado para banco ao qual a Prefeitura de Bandeirantes tiver convênios registrados;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.21.30. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
- 12.21.31. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 12.21.32. Permitir a geração de boleto DAM, REGISTRADO e PIX;
- 12.21.33. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 12.21.34. Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções;
- 12.21.35. Possuir geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.);
- 12.21.36. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 12.21.37. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 12.21.38. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 12.21.39. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 12.21.40. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 12.21.41. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 12.21.42. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 12.21.43. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 12.21.44. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 12.21.45. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- 12.21.46. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 12.21.47. Possibilitar geração de relatórios totalmente customizável, onde permita selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários;
- 12.21.48. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 12.21.49. Geração, exportação e envio automático do arquivo de diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

12.21.50. Possuir emissão de todos os documentos de competência municipal tais como:

- Certidão negativa de débitos por cadastro ou contribuinte (cnpj/cpf);
- Certidão de inscrição no mobiliário;
- Requerimento; Notificação; Impugnação;
- Certidão de isenção; Alvará de localização;
- Notificação ação fiscal; Auto infração;
- Alvará de demolição; Certidão de encerramento;
- Certidão de registro; Alvará de licença de construção;
- Habite-se; Certidão de habite-se;
- Certidão de construção; Certidão de demolição;
- Certidão avulsa imobiliário; Certidão de cancelamento;
- Ofício - imobiliário; Certidão de abertura;
- Notificação de roçada; Inscrição de prestadores de serviços;
- Laudo de avaliação - itbi; Certidão de dívida ativa;
- Petição de dívida ativa; Alienação de bens;
- Certidão cadastro desatualizado; Certidão de não inscrição no mobiliário;
- Certidão issqn sobre construção civil; Parecer jurídico;
- Declaração de quitação itbi; Alvará de licença sanitária;
- Alvará de taxi; Certidão de viabilidade;
- Certidão de localização; Certidão comprobatória;
- Certidão de área de expansão urbana; Parecer técnico;
- Unificação de lotes; Subdivisão de imóvel urbano;

12.21.51. O sistema deve possuir cadastros de:

- Imobiliários; Imobiliários - memória de cálculo;
- Mobiliários; Rurais;
- Ações fiscais; Ajuizamentos de cartório;
- Alienações de bens;
- Arquivos de eventos dos super simples;
- Atendimentos;
- Atividades do mobiliário;
- Atos dos contenciosos;
- Auditores de ações fiscais;
- Auditores de notificações fiscais;
- Autos de infração fiscal;
- Avaliação do cadastro imobiliário;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Boletins imobiliários;
- Campos dos boletins das atividades;
- Cancelamento de débitos;
- Cargos; Carnês;
- Categorias do mobiliário;
- Cauções do cadastro imobiliário;
- Classificações do mobiliário;
- CNAES do mobiliário;
- CNPJs dos arquivos de eventos dos super simples;
- Códigos de barras;
- Códigos de retornos dos débitos automáticos;
- Comunicados;
- Condomínios horizontais e verticais;
- Construções civis;
- Contas da receita;
- Contenciosos;
- Contratos sociais do cadastro mobiliário;
- Convênios;
- Correções dos índices da entidade;
- Créditos dos contribuintes;
- Débitos automáticos;
- Débitos das devoluções de créditos;
- Declarações mensais;
- Declarações;
- Demonstrativos de cálculos;
- Desconto das receitas das dívidas;
- Devolução dos documentos de entrega;
- Devoluções de créditos;
- Devoluções dos comunicados;
- Devoluções dos documentos fiscais;
- Distritos;
- Documentações dos projetos;
- Documentos;
- Documentos de ações fiscais;
- Editais de melhoria;





# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Entidades da tributação;
- Fiscais;
- Fundamentos legais;
- Grupo de vencimento das dívidas;
- Históricos dos contenciosos;
- Horários especiais;
- Horários especiais do mobiliário;
- Imobiliárias;
- Imóveis englobados do cadastro imobiliário;
- Instruções de bloquitos;
- Isenções;
- Listas de serviços do mobiliário;
- Logradouros/trechos;
- Loteamentos;
- Motivos de desconto;
- Notificações de ações fiscais;
- Pareceristas;
- Pré exclusão dos super simples;
- Projetos;
- Projetos de ações fiscais;
- Proprietários dos Itbis;
- Quadras dos setores/zonas;
- Ramos de atividades;
- Regras de bloqueio;
- Regras/condições para efetuar cálculos de impostos e taxas;
- Responsáveis dos projetos;
- Roçadas;
- Segmentos do boletim imobiliário;
- Serviços do mobiliário;
- Serviços/taxas/materiais;
- Setores/zonas;
- Situações do mobiliário;
- Situações do mobiliário;
- Situações do projeto;
- Solicitação de CNAES dos super simples;



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- Solicitação de CNPJS dos super simples;
- Super simples;
- Super simples anexos;
- Testadas dos logradouros no exercício;
- Tipo de pessoas do mobiliário;
- Tipos de auto de infração;
- Tipos de possuir cadastro;
- Tipos de caução;
- Tipos de código de barras;
- Tipos de contencioso;
- Tipos de débito automático;
- Tipos de dedução;
- Tipos de fiscal;
- Tipos de grupos dos documentos;
- Tipos de isenção;
- Tipos de itens da construção civil;
- Tipos de mensagens;
- Tipos de movimentações;
- Tipos de notificações;
- Tipos de notificações fiscais;
- Tipos de projetos;
- Tipos de receita das classificações;
- Tipos de regras de bloqueio dos documentos;
- Tipos de responsáveis;
- Tipos de segmentos;
- Tipos de situações das parcelas;
- Tipos de situações do mobiliário;
- Tipos de tce;
- Tipos de tipos dos projetos;
- Tipos dos documentos;
- Vínculos;
- Vistorias;
- Boletim de logradouros;
- Boletim de setor/zona;
- Boletim de vistoria;



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.21.52. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet através do Portal do Contribuinte;
- 12.21.53. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 12.21.54. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
  - Configurar valor mínimo por parcela;
  - Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 12.21.55. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescentar nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 12.21.56. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 12.21.57. Cadastro de Imóveis Rurais deve possibilitar parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 12.21.58. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 12.21.59. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 12.21.60. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 12.21.61. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 12.21.62. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 12.21.63. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 12.21.64. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 12.21.65. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 12.21.66. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 12.21.67. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 12.21.68. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.21.69. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- 12.21.70. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;
- 12.21.71. O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;
- 12.21.72. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;
- 12.21.73. Relatórios de alvará vencidos e próximos do vencimento;

### **12.22. SISTEMA PARA CEMITÉRIO**

- 12.22.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional de terceiros, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 12.22.2. Hospedagem do sistema e arquivos em nuvem.
- 12.22.3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 12.22.4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 12.22.5. O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.
- 12.22.6. Sem limite de cadastros ou limite de usuários.
- 12.22.7. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.
- 12.22.8. O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.
- 12.22.9. Permitir realizar cadastros: cemitérios, lotes, sepulturas, capelas mortuárias, causas das mortes, funerárias, ossários, coveiros, falecidos, médico responsável pelo óbito, responsáveis pelos falecidos.
- 12.22.10. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
- 12.22.11. Permitir registrar exumações e transferências para ossários.
- 12.22.12. Permitir registrar mudanças de cemitérios, mudanças de cidades, transferências para outros lotes.
- 12.22.13. Permitir registrar outras transferências.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.22.14. Permitir registrar desapropriações.
- 12.22.15. Permitir emitir guia de autorização para a execução de serviços na sepultura,
- 12.22.16. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios, cadastros de lotes, cadastros de sepulturas, cadastros de funerárias;
- 12.22.17. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos, cadastros de sepultamentos, cadastros de exumações, cadastros de transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;
- 12.22.18. O sistema deve conter integração nativa com o sistema tributário municipal, para emissão de títulos/boletos/taxas;
- 12.22.19. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,
- 12.22.20. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário,
- 12.22.21. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento, sepultamento, exumações, transferências, desapropriações;
- 12.22.22. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento,
- 12.22.23. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura,
- 12.22.24. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados,
- 12.22.25. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério,
- 12.22.26. Permitir a marcação de lotes com georreferenciamento.

### **12.23. MÓDULO DE PROTOCOLO DIGITAL**

- 12.23.1. Sistema em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- 12.23.2. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;
- 12.23.3. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar;
- 12.23.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- 12.23.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 12.23.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 12.23.7. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
- 12.23.8. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;
- 12.23.9. Indicar para o operador logado, processos pendentes em seu nome ou para o setor ao qual é responsável;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.23.10. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
- 12.23.11. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 12.23.12. Permitir a edição de um parecer;
- 12.23.13. Permitir a exclusão de parecer, com campo obrigatório para informar motivo da exclusão;
- 12.23.14. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
- 12.23.15. A exclusão e a edição devem ocorrer somente pelo autor do parecer ou ser do mesmo local do autor, e enquanto o destinatário não receber o processo;
- 12.23.16. Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos;
- 12.23.17. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- 12.23.18. Opção para definir um processo sigiloso, assim toda a sua tramitação será sigilosa e apenas os envolvidos terão acesso;
- 12.23.19. Opção para tornar o processo sigiloso a partir de um parecer onde a partir do mesmo somente os envolvidos terão acesso a esse parecer e aos demais criados;
- 12.23.20. Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário;
- 12.23.21. Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante;
- 12.23.22. Somente processos definidos como podendo finalizar podem ser encerrados;
- 12.23.23. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- 12.23.24. Possibilitar envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
- 12.23.25. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- 12.23.26. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- 12.23.27. Possibilitar envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
- 12.23.28. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;
- 12.23.29. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;





## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.23.30. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em “Contém”, “Não Contém”, “Começa com”, “Termina com”, “Igual”, “Diferente”;
- 12.23.31. Permitir a possibilidade de tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo;
- 12.23.32. Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG, Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;
- 12.23.33. Possibilitar o download dos arquivos inseridos nas etapas individualmente e em lote;
- 12.23.34. A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
- 12.23.35. O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
- 12.23.36. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF do histórico do processo;
- 12.23.37. Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente;
- 12.23.38. Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo;
- 12.23.39. Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por “palavra-chave” para que faça sua solicitação;
- 12.23.40. Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB;
- 12.23.41. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, png, doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx, gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf) nos processos, e bloquear anexo de arquivos em formato .exe;
- 12.23.42. Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos;
- 12.23.43. Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes;
- 12.23.44. Sistema deverá apresentar pendências de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote;
- 12.23.45. Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes;
- 12.23.46. Possibilitar excluir documentos da pasta;
- 12.23.47. Possibilitar a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes e que terão o mesmo destino (Apensar processos);
- 12.23.48. Permitir consultar as assinaturas através de “hash” para verificação da integridade da assinatura digital e documento;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.23.49. Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas;
  - 12.23.50. Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação;
  - 12.23.51. Possibilitar seleção de vários processos pelo mesmo assunto, etapas e fases para realizar o aceite eletrônico, encaminhamento, anexar arquivos, assinar e suspender/concluir, os processos em lote;
  - 12.23.52. Gerar relatório de pesquisa de processos por requente, contendo assunto e descrição;
  - 12.23.53. Rotina para avaliação de processos com controle de atualização cadastral;
- Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura ou em sua tramitação.

### **12.24. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA COM DOMICÍLIO ELETRÔNICO E MALHA FINA INTEGRADOS:**

- 12.24.1. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.
- 12.24.2. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.
- 12.24.3. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.
- 12.24.4. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.
- 12.24.5. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.
- 12.24.6. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
- 12.24.7. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.
- 12.24.8. Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.
- 12.24.9. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.
- 12.24.10. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;
- 12.24.11. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.24.12. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.
- 12.24.13. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.
- 12.24.14. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.
- 12.24.15. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.
- 12.24.16. Sistema deve possuir integração com o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.
- 12.24.17. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.
- 12.24.18. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.
- 12.24.19. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.
- 12.24.20. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.
- 12.24.21. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.
- 12.24.22. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.
- 12.24.23. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
- 12.24.24. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.
- 12.24.25. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.
- 12.24.26. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.24.27. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.
- 12.24.28. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.
- 12.24.29. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.
- 12.24.30. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.
- 12.24.31. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.
- 12.24.32. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.
- 12.24.33. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.
- 12.24.34. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.
- 12.24.35. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.
- 12.24.36. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.
- 12.24.37. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.
- 12.24.38. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferência do fisco.
- 12.24.39. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.
- 12.24.40. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.
- 12.24.41. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.
- 12.24.42. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.24.43. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicílio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.
- 12.24.44. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.
- 12.24.45. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.
- 12.24.46. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.
- 12.24.47. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.
- 12.24.48. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
- 12.24.49. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.
- 12.24.50. Deve permitir o parcelamento e reparcimento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.
- 12.24.51. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.
- 12.24.52. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.
- 12.24.53. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.
- 12.24.54. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.
- 12.24.55. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.
- 12.24.56. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.
- 12.24.57. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
- 12.24.58. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
- 12.24.59. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.24.60. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.
- 12.24.61. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.
- 12.24.62. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.
- 12.24.63. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.
- 12.24.64. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.
- 12.24.65. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.
- 12.24.66. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).
- 12.24.67. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.
- 12.24.68. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.
- 12.24.69. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.
- 12.24.70. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.
- 12.24.71. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valores declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valores declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.
- 12.24.72. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscalizada, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.
- 12.24.73. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.
- 12.24.74. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.
- 12.24.75. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.
- 12.24.76. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.
- 12.24.77. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.





## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.24.78. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.
- 12.24.79. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.
- 12.24.80. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.
- 12.24.81. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.
- 12.24.82. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.
- 12.24.83. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.
- 12.24.84. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.
- 12.24.85. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.
- 12.24.86. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.24.87. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.
- 12.24.88. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.
- 12.24.89. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

#### **12.25. DOMICÍLIO ELETRÔNICO:**

- 12.25.1. Possuir funcionalidade para controle de documentos eletrônicas, permitindo que estes documentos sejam enviados digitalmente para aos contribuintes via Serviço On-line;
- 12.25.2. Permitir que os contribuintes façam a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos através de autenticação com certificado digital;
- 12.25.3. Permitir configurar, se no ato do recebimento de uma comunicação, será obrigatório, ou não, o uso de assinatura digital para a visualização da mesma.
- 12.25.4. Permitir configurar documento de termo de aceite para uso do domicílio eletrônico. Ao fazer a adesão a este serviço o contribuinte deve registrar concordância com este termo, assinando-o digitalmente.
- 12.25.5. Possuir repositório no próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico, para salvar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.25.6. No ato do seu credenciamento o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo A1, para que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de software executando em paralelo na assinatura digital;
- 12.25.7. Permitir que o contribuinte credenciado visualize seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior.
- 12.25.8. Permitir ao contribuinte credenciado entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;
- 12.25.9. Possuir classificações para gerenciar documentos eletrônicos, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde para cada classe seja possível configurar os usuários responsáveis.
- 12.25.10. Permitir configurar para cada classe os prazos de ciência e recurso, para controle da documentação eletrônica enviada aos contribuintes.
- 12.25.11. Permitir configurar a ciência e conclusão automática em caso de necessidade.
- 12.25.12. Permitir controlar os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;
- 12.25.13. Quando existir novos comunicados disponíveis para visualização do contribuinte no serviço online, deve ser enviado e-mail notificando o mesmo.
- 12.25.14. Permitir a emissão de relatórios com layouts totalmente customizáveis, de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;
- 12.25.15. Possibilitar a parametrização de quantos dias o contribuinte terá para entrar com recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;
- 12.25.16. Permitir que as classes de documentação sejam configuradas como ciência automática. Documentos destas classes devem registrar a ciência automaticamente, assim que disponível ao contribuinte.
- 12.25.17. Os usuários só devem conseguir visualizar os documentos relacionados as classes onde eles estiverem habilitados.
- 12.25.18. Permitir definir a adesão à utilização do domicílio eletrônico como obrigatória e automática para todas empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional.
- 12.25.19. Permitir a exigência de assinatura digital ao usuário da prefeitura, para que qualquer comunicação seja enviada ao contribuinte optante do DEC.

### **12.25.20. MALHA FINA:**

- 12.25.21. Sistema deve possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se defina regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

### ***ESTADO DO PARANÁ***

- 12.25.22. Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.
- 12.25.23. As notificações devem ser enviadas para Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.25.24. O contribuinte deve ser alertado de que possui notificação a ser lida ao acessar o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.25.25. Deve permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.
- 12.25.26. Deve permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida para efetuar a leitura.
- 12.25.27. Deve permitir ao contribuinte fazer a leitura da notificação, impressão e download em formato pdf.
- 12.25.28. Deve permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.
- 12.25.29. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas Optantes pelo Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados.
- 12.25.30. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes que possuem a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.
- 12.25.31. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.
- 12.25.32. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços, pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicílio fiscal no município, porém estão tomando serviços.
- 12.25.33. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS-D foram declarados os valores de receita com isenção, imunidade e redução de base de cálculo.
- 12.25.34. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional e que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e o PGDAS-D.
- 12.25.35. Deve ser possível definir uma data inicial e final para que o sistema execute as regras da malha fina.
- 12.25.36. Deve ser possível definir se periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.
- 12.25.37. Permitir definir em qual hora do dia a regra será executada.
- 12.25.38. Deve ser possível configurar a regra para apenas encontrar os registros com inconsistência, ou encontrar os registros com inconsistência e notificar automaticamente os contribuintes.



## *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

### *ESTADO DO PARANÁ*

- 12.25.39. Deve permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.
- 12.25.40. Deve ser possível relacionar as regras um cadastro de infração conforme previsto na legislação municipal.
- 12.25.41. Permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.
- 12.25.42. Permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da execução da regra automática.
- 12.25.43. Deve permitir que o fisco municipal execute a regra manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.
- 12.25.44. Sistema deve possuir um gerenciador das notificações geradas, onde o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar, cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.
- 12.25.45. As regras devem possuir mecanismo de identificação automático de regularização. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar a notificação como regularizada.
- 12.25.46. Permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte possa se regularizar.
- 12.25.47. Em caso de não regularização o sistema deve permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Deve permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- 12.25.48. Deve permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.
- 12.25.49. Deve permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e os períodos apurados.
- 12.25.50. Deve permitir ao fisco visualizar e dar prosseguimento em todos os recursos incluídos pelos contribuintes. Deve permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.
- 12.25.51. Cada notificação deve ser classificada pelas situações Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.
- 12.25.52. Para notificações não regularizadas deve permitir abrir procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.
- 12.25.53. Ao abrir procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **12.26. NÍVEIS DE SERVIÇO MÍNIMOS (SLA)**

12.26.1. A CONTRATADA deverá assegurar a prestação dos serviços em conformidade com os Níveis de Serviço Mínimos (SLA) estabelecidos abaixo. O descumprimento injustificado destes níveis ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

#### **12.26.2. Definições Importantes para SLA:**

12.26.2.1. Disponibilidade do Sistema: Percentual de tempo em que todos os módulos e funcionalidades do sistema de gestão pública estão acessíveis e operacionais para os usuários.

12.26.2.2. Tempo de Resposta da Aplicação: Tempo decorrido entre uma requisição do usuário à aplicação e o início da apresentação da resposta na tela do usuário para funcionalidades críticas.

12.26.2.3. Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico): Tempo decorrido desde o registro do chamado pelo usuário (via telefone, e-mail ou sistema de chamados) até o primeiro contato efetivo do técnico da CONTRATADA com o usuário para iniciar a análise ou solução.

12.26.2.4. Tempo de Solução do Chamado (Suporte Técnico): Tempo decorrido desde o registro do chamado até a sua resolução definitiva, com a funcionalidade restabelecida ou a dúvida esclarecida.

12.26.2.5. Horário de Atendimento: Das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e municipais de Bandeirantes-PR.

12.26.2.6. Incidente Crítico: Falha que impede o acesso ou a utilização de funcionalidades essenciais do sistema por um número significativo de usuários ou que comprometa a integridade dos dados ou a segurança da informação (Ex: Sistema totalmente indisponível, falha em módulo de arrecadação, folha de pagamento, contabilidade em período de fechamento).

12.26.2.7. Incidente Alto: Falha que afeta funcionalidades importantes do sistema para um ou mais usuários, causando impacto significativo nas rotinas de trabalho, mas não impede totalmente o uso do sistema (Ex: Erro em emissão de relatório específico, lentidão excessiva em um módulo ou em todo o sistema).

12.26.2.8. Incidente Médio: Falha que causa inconveniência ou afeta funcionalidades não críticas do sistema, permitindo que o usuário continue trabalhando com soluções de contorno (Ex: Erro em funcionalidade secundária, dúvida de usabilidade que não impede a tarefa).

12.26.2.9. Incidente Baixo: Dúvidas gerais de utilização, solicitações de informação ou problemas de menor impacto que não afetam a funcionalidade principal do sistema.

### **12.26.3. TABELA DE NÍVEIS DE SERVIÇO MÍNIMOS:**

#### **PRÓXIMA FOLHA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

Nº	Indicador de Nível de Serviço (INS)	Descrição do Indicador	Unidade de Medida	Meta Mínima	Forma de Aferição	Periodicidade de Aferição	Observações e Penalidades
1	<b>Disponibilidade Mensal do Sistema (Todos os Módulos)</b>	Percentual de tempo em que o sistema esteve disponível dentro do Horário Comercial.	% (Percentual)	99,50%	Relatórios automáticos da plataforma de monitoramento da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE. Fórmula: ((Tempo Total no Período - Tempo de Indisponibilidade Não Programada) / Tempo Total no Período) * 100.	Mensal	Multa de 3,33% do valor mensal por cada dia de indisponibilidade. Indisponibilidades programadas para manutenção (com aviso prévio de 48h e realizadas preferencialmente fora do horário comercial) não entram no cálculo.
2	<b>Tempo Médio de Resposta Aplicação (Funcionalidades Críticas)</b>	Tempo médio para carregamento e resposta das principais telas e funcionalidades dos módulos críticos (ex: consulta de cadastro, lançamento contábil, emissão de nota fiscal).	Segundos	≤ 10 segundos	Testes periódicos realizados pela CONTRATANTE em ambiente de produção, utilizando ferramentas de medição ou cronometragem manual em funcionalidades pré-definidas.	Mensal (amostragem)	1º Notificação. 2º Em caso de reincidência ou valores muito acima, multa de 1% do valor mensal por dia de ocorrência.
3	<b>Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico - Incidente Crítico)</b>	Tempo máximo para o primeiro contato do suporte técnico após registro do chamado.	Minutos	≤ 30 minutos (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Multa de 3,33% do valor mensal por cada chamado crítico não atendido no prazo.
4	<b>Tempo de Solução (Suporte Técnico - Incidente Crítico)</b>	Tempo máximo para a solução definitiva do incidente crítico.	Horas	≤ 4 horas (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Multa de 3,33% do valor mensal por cada chamado crítico não solucionado no prazo.
5	<b>Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico - Incidente Alto)</b>	Tempo máximo para o primeiro contato do suporte técnico após registro do chamado.	Horas	≤ 1 hora (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação. Em caso de reincidência, multa de 3,33% do valor mensal.
6	<b>Tempo de Solução (Suporte Técnico - Incidente Alto)</b>	Tempo máximo para a solução definitiva do incidente alto.	Horas	≤ 8 horas (dentro do Horário Comercial) / Próximo dia útil	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação. Em caso de reincidência, multa de 3,33% do valor mensal ao dia até o atendimento do chamado.
7	<b>Tempo de Primeiro Atendimento (Suporte Técnico - Incidente Médio/Baixo)</b>	Tempo máximo para o primeiro contato do suporte técnico após registro do chamado.	Horas	≤ 2 horas (dentro do Horário Comercial)	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação.
8	<b>Tempo de Solução (Suporte Técnico - Incidente Médio/Baixo)</b>	Tempo máximo para a solução definitiva do incidente médio/baixo.	Horas	≤ 24 horas úteis / 2 dias úteis	Relatórios do sistema de chamados da CONTRATADA, auditáveis pela CONTRATANTE.	Por Chamado / Mensal (Consolidado)	Notificação.
10	<b>Prazo para Correção de Não Conformidades (Bugs Críticos)</b>	Tempo máximo para correção de falhas críticas identificadas no sistema que impeçam seu funcionamento regular.	Horas	≤ 8 horas (após notificação formal)	Validação pela CONTRATANTE.	Por Ocorrência	Multa de 3,33% do valor mensal por cada não conformidade crítica não corrigida no prazo.
11	<b>Qualidade da Conversão/Migração de Dados</b>	Percentual de dados migrados corretamente e com integridade, conforme validação da CONTRATANTE.	% (Percentual)	≥ 99,8%	Relatório de validação de dados pós-migração, realizado conjuntamente.	Por Evento (ao final da migração)	Necessidade de reprocessamento sem ônus. Atrasos no cronograma devido a falhas na migração podem gerar penalidades.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

12	<b>Disponibilidade de Backup para Restauração</b>	Capacidade de restaurar os dados a partir do último backup válido em caso de desastre.	Horas (RTO - Recovery Time Objective)	≤ 48 horas	Testes periódicos de restauração (simulados reais, a critério da CONTRATANTE).	Semestral / Por Evento / De acordo com a necessidade do município, nos termos do item 11.2.24 T.R.	Sanções Administrativas previstas no Artigo 156 da Lei 14.133/2021 em caso de falha na restauração ou perda de dados.
13	<b>Índice de Satisfação do Usuário com o Suporte Técnico</b>	Avaliação da qualidade do suporte técnico prestado, por meio de pesquisa de satisfação.	Nota (0 a 10) ou % de Satisfação	≥ 80% de satisfação (ou nota média ≥ 8)	Tela no sistema	Ao fim de cada suporte concluído	Forma de avaliar os serviços prestados

### **12.26.4. GERENCIAMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO:**

**12.26.4.** A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE conforme necessidade da administração, relatórios mensais detalhados sobre o cumprimento de todos os Níveis de Serviço estabelecidos.

**12.26.4.** A CONTRATANTE poderá realizar auditorias e testes para verificar a conformidade com os SLAs, a qualquer momento, mediante aviso prévio à CONTRATADA (exceto para testes de disponibilidade que podem ser contínuos).

**12.26.4.** Reuniões periódicas (mensais ou trimestrais) deverão ser realizadas entre as partes para discutir o desempenho dos serviços, o cumprimento dos SLAs e eventuais planos de melhoria.

**12.26.4.** O não cumprimento reiterado dos Níveis de Serviço Mínimos poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções cabíveis, incluindo rescisão contratual, conforme legislação vigente e termos contratuais.

**12.26.4.** Monitoramento e Avaliação Contínua dos Níveis de Serviço: Os Níveis de Serviço Mínimos (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência serão aplicáveis exclusivamente à empresa CONTRATADA, vencedora do certame licitatório. A CONTRATANTE realizará o monitoramento e a avaliação do cumprimento dos referidos Níveis de Serviço de forma contínua, durante todo o prazo de vigência contratual. Esta avaliação poderá ocorrer por meio de relatórios fornecidos pela CONTRATADA, auditorias periódicas, testes de aferição realizados pela CONTRATANTE, ou qualquer outro meio idôneo que permita a verificação objetiva do desempenho dos serviços prestados em relação às metas estabelecidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

## 7. FONTE DE RECURSOS:

### 7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIAS	DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	031/000 426/000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.00 12.002.04.123.0416.2160.3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

## 8. VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de **vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, correspondente à 1825 (mil, oitocentos e vinte e cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

8.2. A presente contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que as condições se mantenham vantajosas para esta Administração, conforme artigo 106, §2º e artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/21 e artigo 405, 406 e 412 do Decreto 3.537/2023.

8.3. O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado, tendo em vista que existe a necessidade permanente do sistema de informação de gestão pública para uso das diversas secretarias deste município.

8.4. A prorrogação dos contratos de serviços contínuos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos pelo GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, cuja observância deverá ser demonstrada no protocolado, conforme o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21:

- 8.4.1. Os serviços devem ter sido prestados regularmente;
- 8.4.2. A Administração deve manter interesse na realização do serviço;
- 8.4.3. O valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- 8.4.4. O Contratado deve manifestar expressamente interesse na prorrogação;
- 8.4.5. Devem ser mantidas as condições de habilitação; e
- 8.4.6. Deve ser juntada a documentação orçamentária e financeira.

## 9. PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação da regularidade do contratado, mediante atestado emitido pelo Gestor do Contrato, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese de retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspendendo-se a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gerando compensação financeira.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

9.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

### 10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

10.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

## **11. GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões consignadas no Termo de Referência.

## **12. PENALIDADES:**

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 3.538/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto nº 3.538/2023;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto nº 3.538/2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto nº 3.538/2023;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto nº 3.538/2023.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto nº 3.538/2023.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 3.538/2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 13. CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto nº 3.538/2023 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do Decreto nº 3.418/2022.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma do Decreto nº 3.418/2022.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Unidade de Controle Interno, que poderá consultar a Assessoria Jurídica em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 3.538/2023 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Município e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Bandeirantes – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

## EXTRATO DO CONTRATO (Publicação)

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025 - PMB

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025 - PMB

CONTRATANTE: Município de Bandeirantes, Estado do Paraná

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES.**

**VALOR:**

**DOTAÇÃO:**

SECRETARIAS	DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	031/000 426/000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.00 12.002.04.123.0416.2160.3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

### PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de **vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, correspondente à 1825 (mil, oitocentos e vinte e cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

A presente contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que as condições se mantenham vantajosas para esta Administração, conforme artigo 106, §2º e artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/21 e artigo 405, 406 e 412 do Decreto 3.537/2023.

O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado, tendo em vista que existe a necessidade permanente do sistema de informação de gestão pública para uso das diversas secretarias deste município.

A prorrogação dos contratos de serviços contínuos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos pelo GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, cuja observância deverá ser demonstrada no protocolado, conforme o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21:

- 8.4.1. Os serviços devem ter sido prestados regularmente;
- 8.4.2. A Administração deve manter interesse na realização do serviço;
- 8.4.3. O valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- 8.4.4. O Contratado deve manifestar expressamente interesse na prorrogação;
- 8.4.5. Devem ser mantidas as condições de habilitação; e
- 8.4.6. Deve ser juntada a documentação orçamentária e financeira.

Local/data

CONTRATANTE

CONTRATADO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO XIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- (     ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- (     ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- (     ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- (     ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

---

Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO X**

**TABELA DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

**Em anexo ao Edital**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

ESTADO DO PARANÁ