



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

MODALIDADE: CONVITE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CESSÃO DE USO COM MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMA INFOMATIZADO ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB, obedecendo às instruções, especificações e condições fixadas no **Anexo I**, para atendimento dos setores do CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, seguindo disposições da Lei nº. 8.666/93 suas alterações e demais Legislações aplicáveis.

TIPO: Menor Preço

REGIMENTO: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: Até as 14:00 horas do dia **07 de outubro de 2020**, na sede do CIEDEPAR.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às 14:15 horas do mesmo dia da entrega, junto a Comissão de Licitação, na sala do Superintendente Executivo.

INFORMAÇÕES: O Ato Convocatório completo e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço eletrônico: ciedepar@ciedepar.com.br

Curitiba (PR), 25 de setembro de 2020.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
do CIEDEPAR
CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná



ATO CONVOCATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

MODALIDADE: CONVITE

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO do CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, Curitiba - Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, torna público aos interessados que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Convite para Compra de Serviços nº.02/2020, com julgamento de "**menor preço**", que se realizará na forma dopresente:

CONVITE PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 02/2020

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ENTREGA DE TODOS OS ENVELOPES: **Dia 07 DE OUTUBRO DE 2020 até as 14:00 horas**

ABERTURA: **Dia 07 DE OUTUBRO DE 2020 às 14:15 horas**

LEI REGULAMENTADORA: Lei Federal nº. 8.666/93.

1 - DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - A presente licitação constitui-se de 02 (duas) fases: a primeira é de **Habilitação**, a segunda é de classificação e julgamento da **Proposta de Preço**.

2 - DO OBJETO:

Apresente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO, LOCAÇÃO DE CESSÃO DE USO COM MANUTENÇÃO MENSAL DE "SISTEMA INFORMATIZADO ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB**, obedecendo às instruções, especificações fixadas no **Anexo I**, para atendimento do CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal Educação e Ensino do Paraná, seguindo disposições da Lei nº.8.666/93, suas alterações e demais Legislações aplicáveis, para atendimento dos setores abaixo listados:

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

- Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
- No cadastro do PLACIC escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
- Cadastrar os vínculos para o PLACIC de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir importar vínculos, ações, programas e percentual de participação de cada ente consorciado, utilizados na PLACIC a cada novo orçamento elaborado;
- Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PLACIC composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
- Permitir importar as receitas e despesas do PLACIC anterior e do orçamento;

- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso e o percentual de cada enteconsorciado;
- Permitir informar as receitas do PLACIC por meio de rateio automático para cada conta de receita dos municípios e suas respectivas fontes derecursos;
- Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PLACIC, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receitaespecífica;
- Consultar o orçamento da receita e da despesa do PLACIC com valor orçado atualizado até a dataselecionada;
- Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PLACIC, com a indicação da destinaçãoderecursos,distribuindoasmetasparacadaexercícioepermitiraturalizaessasmetas durante a execução orçamentária doPLACIC;
- Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
- Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordemcronológica;
- Confrontar as receitas e despesas do PLACIC por fonte e destinação de recursos, consolidando e trazendo os valores orçados atualizados até a dataselecionada;
- Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferênciasfinanceiras;
- Emitirosrelatóriosconsolidandoumaoumaisentidadesetrazendoaposiçãoatualizada do orçamento até a dataselecionada:
 - a. Demonstrativo dasReceitas;
 - b. Demonstrativo dasDespesas;
 - c. Meta Financeira por Órgão eUnidade;
 - d. Meta Física por Programa eAção;
 - e. Programas;
 - f. ProgramasDetalhados;
 - g. Anexo PPAAnalítico;
 - h. Anexo PPASintético;
 - i. Detalhamento Órgão/UnidadeFísico/Financeiro;
 - j. Receita porAno;
 - k. ReceitaGlobal;
 - l. Demonstrativo de receitas por enteconsorciado.

Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO:

- No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
- CadastrarosvínculosparaaLDOdeacordocomtabeladefinidapeloTribunaldeContas doEstado;
- Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receitaespecífica;
- Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a dataselecionada;
- Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar doPLACIC;
- Permitir importar previsão da despesa do PLACIC ou de LDOanterior;
- Permitir importar previsão da receita do PLACIC ou de LDOanterior;
- Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicasrealizadas;
- Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordemcronológica;

- Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo o valor do orçamento atualizado até a data selecionada;
- Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçamento atualizado até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Programas de Trabalho.
- Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- Possuir controle de versão para a LDO/ORÇAMENTO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

Lei Orçamentária Anual – LOA:

- Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com a tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Cadastrar a programação de receita e despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
- Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
- Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
- Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
- Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
- Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
- Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçamento atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
- Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
- Permitir as alterações orçamentárias, adicionando diversas dotações e subtraídas de diversas fontes para uma mesma Lei ou Decreto;
- Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
- Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
- Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- Consolidar as rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
- Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
- Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que aprovou;
- Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso;
- Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação;
- Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

- Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
- Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
- Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
- Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
- Permitir a impressão do decreto para suplementação;
- Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
- Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 e da LC 101/00, como opção de publicação simultânea no portal de transparência;
- Permitir o controle das cotas de despesa;
- Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
- Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
- Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando o valor previsto e o valor realizado;
- Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - b. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
 - c. Dividindo o valor orçado por 12 meses.
- Possuir opção para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
- Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
- Permitir a liberação dos valores contingenciados;
- Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
- Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
- Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PLANO DE CONTAS

- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: pré-empenho, empenho, pré-liquidação, liquidação e pagamento como a escrituração contábil automática;
- Permitir o controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
- Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
- Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
- Controlar o saldo das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
- Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
- Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem automaticamente valores, e o lançamento de baixas respectivo quando das prestações de contas;
- Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
- Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
- Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
- Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
- Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
- No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
- Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
- Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
- Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando o momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
- Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação;
- Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
- Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
- Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;

- Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
- Fazer a integralização e processamento prévio e definitivo da folha com a contabilidade nas unidades orçamentárias com o empenhamento prévio no RH, integralizado com a contabilidade;
- Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
- Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
- Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
- Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
- Permitir o gerenciamento das multas de receitas, identificando o município, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
- Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
- Possibilitar a emissão dos relatórios de empenho e restos por entidade ou consolidado;
- Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal de transparência:
 - a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b. Anexo 1 – Receita (fonte) despesa (função);
 - c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
 - d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
 - e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
 - f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
 - g. Anexo 2 – Desp., por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
 - h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
 - i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Proj./Ativ.);
 - j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog. vínculo;
 - k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.
 - l. Anexo 10 – Rateio de empenho por ente Consorciado
 - m. Anexo 11 – Rateio de Consorciados
- Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em assembleias:
 - a. Avaliação dos Gastos com pessoal;
 - b. Comparativo da Receita e Despesa;
 - c. Avaliação das Metas de Arrecadação;
 - d. Confronto Arrecadação e Desembolso;
 - e. Demonstrativo das Transferências Financeiras;
 - f. Renúncia de Receita;

- Possuir solicitação de diárias e adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano possam ser visualizadas por todas as entidades;
- Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com o art. 83º da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- Permitir o gerenciamento das notas de despesa extraorçamentárias e dos seus estornos;
- Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extraorçamentárias;
- Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
- Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e do saldo por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
- Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
- Permitir a consolidação do balancete da administração;
- Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF;
- Emitir as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
- Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consorciados;
- Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
- Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
- Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
- Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta/pertinente, para cada contabancária;
- Efetuar antes do encerramento, consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;

- Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos apagar;
- Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
- Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa, segundo IPC's 03 e 10 ou a que as substituírem;
- Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
- Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
- Permitir a de movimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
- Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados como Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
- Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha a área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
- Gravar automaticamente as contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
- Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
- Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;
- Prazo para encerramento domês;
- Perfeitas e corretas condições para exportação de dados ao TCE (SIM-AM; SIM-AP etc...)
- Prazo para encerramento do exercício;
- Prazo para transposição de saldos e abertura de exercício;
- Perfeitas e corretas condições para exportação de dados ao TCE por ocasião do PCA.

Financeiro:

- Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por contabancária;
- Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única contabancária;
- Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
- Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizador rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única contabancária;
- Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
- Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
- Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;

- Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
- Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
- Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
- Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
- Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
- Permitir a inclusão de pagamentos, a consultar o saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
- Permitir a elaboração de Balancete por Fontes;
- Permitir no mesmo lote de pagamento, incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
- Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
- Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
- Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- Permitir que se possa filtrar o item a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
- Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
- Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
- Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
- Permitir consultar para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
- Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
- Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
- Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
- Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
- Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
- Permitir a conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
- Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
- Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
- Permitir na conciliação, ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
- Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
- Emitir relatórios de pendência e conciliação bancária;
- Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
- Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
- Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
- Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
- Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações de empenhos dos restos a pagar na mesma opção;
- Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;
- Permitir a consulta aos lançamentos de receitas de transferências dos municípios para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
- Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema contábil;
- Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente de receita;
- Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
- Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

- Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas e parcelas de rateio e as respectivas despesas, com publicação automática no portal de transparência;

Prestação de Contas

- Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - f. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - g. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
 - h. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

- Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal de acordo com o Modelo de Consórcio Públicos;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
 - c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
 - f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

- Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
 - a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4.320/64);
 - b. Anexo - Comp. Desp. Autorizada c/Realizada;
 - c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4.320/64);
 - d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4.320/64 art.103);
 - e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4.320/64 art.105);
 - f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4.320/64);
 - g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4.320/64);
 - h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4.320/64);
 - i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.

- Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
 - a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
 - b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
 - c. Meta do Resultado Primário;
 - d. Metas Arrecadação de Receita;
 - e. Programação Financeira da Receita;
 - f. Receitas por Destinação de Recursos.

- Emitir os relatórios com as informações para SIOPE;
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
 - a. Balanço Patrimonial;
 - b. Receitas Orçamentárias;
 - c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
 - d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e. Restos a Pagar – Desp. Orça. Por Elemento;
 - f. Restos a Pagar – Desp. Orça. Por Função/Subfunção;
 - g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
- Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
- Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal de transparência em diversos formatos.
- Possibilidade de edição de Notas Explicativas;

SUPRIMENTOS

MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
- Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
- Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos, campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
- Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas.
- Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
- Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
- Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
- Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
- Possibilitar através da consulta de material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
- Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação, o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviada notificação para o solicitante com o motivo de rejeição do cadastro do produto.

- Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, Presidentes, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
- Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
- Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
- Permitir a digitação do processo licitatório em modalidade de sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
- Disponibilizar ao usuário, o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecido como fluxo de trabalho), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. O fluxo de trabalho poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do fluxo de trabalho deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
- Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, a menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
- Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
- De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de proposta e lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
- Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
- Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
- Permitir a inserção do parecer do controle interno na fase inicial do processo parecer jurídico inicial e final – Lei nº 8666/1993.
- Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
- Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
- Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/200-
- Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

- Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
- Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
- Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
- Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data de publicação e o veículo de publicação.
- Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
- Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a cada registro de preço, bem como controlar os respectivos registros, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor das despesas previstas no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
- Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- Possibilitar nos processos que possuem característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
- Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do (Modalidade), Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
- Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
- A partir de pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha a base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
- Possuir rotina para a cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando aos fornecedores digitarem preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimo e máximo automaticamente, possibilitando a importação desta planilha nos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
- Possuir integração com o processo digital criando automaticamente, um processo a partir da digitação, de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
- Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

- Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
- Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
- Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
- Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permitir a realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição, e a compra seja efetuada somente no momento de sua autorização.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
- Disponibilizar as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, bem como os parâmetros e limites de acordo com o determinado para consórcio público etc.
- Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos etc.), automaticamente através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
- Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras de Consórcios Públicos e sistema vigente.
- Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: (Modalidade) presencial, Registro de Preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei-8.666/93;
- Registrar e emitir solicitações a compra de compra de serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
- Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

- Permitir o cadastro dos contratos de licitações e de contratos consorciados, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
- Emitir alerta de término de vigência de contratos.
- Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

- Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
- Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei de Consórcios Públicos, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
- Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
- Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93;
- Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
- Permitir a definição no contrato de aditivos de gestor/fiscais para a fiscalização e execução do contrato na sua íntegra.
- Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
- Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
- Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
- Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimentos do direito de participar de licitações, controlando a data limite de habilitação.
- Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
- Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
- Possibilitar o cadastro de responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
- Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
- Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
- Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
- Emitir relatórios gerenciais de fornecedores e ente consorciado, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado, por processo, percentual de participação.
- Permitir a emissão de ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
- Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.

- Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
- Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente se houver necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
- Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
- Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
- Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fim de fazer os lançamentos contábeis desde a data do estoque já no momento do empenhamento.
- Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
- Permitir consultar dados referente ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
- Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
- Permitir consultar o saldo de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
- Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistemas vigentes.

RECURSOS HUMANOS

MÓDULO DE CADASTROS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL

- Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.
- Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo de deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final de relacionamento.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
- Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir Termo de Compromisso de Estágio.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.

- Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargo e por centro de custos.
- Validar número do CPF e número do PIS.
- Permitir registrar todos os atos legais do servidor.
- Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou indas suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
- Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
- Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
- Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processos seletivos, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
- Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.
- Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
- Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
- Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
- Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.

- Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
- Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
- Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
- Gerar arquivos para DIRFe RAIS sem necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
- Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
- Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
- Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal.
- Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
- Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
- Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
- Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento ou valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
- Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
- Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.

- Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
- Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.
- Possibilitar o cálculo de todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
- Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
- Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
- Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
- Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
- Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
- Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
- Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
- Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
- Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
- Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
- Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.

- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente de rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
- Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir informar valores de IR base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
- Emitir relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume avaga.
- Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
- Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
- Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
- Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
- Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
- Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
- Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
- Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
- Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
- Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
- Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
- Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para os servidores subordinados.
- Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- Permitir efetuar a substituição de carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser pago retroativamente.
- Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de cartões em cartões das empresas de transporte coletivo.
- Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
- Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.

- Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
- Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
- Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como o presente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
- Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal de transparência.
- Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
- Permitir realizar a exportação e o arquivamento das quantidades ou valores calculados de vale-alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
- Possuir exportação do arquivo MANAD.
- Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
- Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
- Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá o acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional.
- Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
- Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
- Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
- Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
- Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.
- Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do e-Social.
- Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no e-Social, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
- Permitir geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do e-Social quando o mesmo entrar em vigor.
- Permitir geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do e-Social.
- Dispor de toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do e-Social baseada em dados únicos no sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
- Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do e-Social através de qualquer computador por usuário autorizado.

- Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

PORTAL

MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Atender as Leis Complementares nº 101/00 e nº 131/09;
- Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
- Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Buscar IN TCE sobre Portal Transparência
- Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
- Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei nº 9.755/98;
- Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";
- Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
- Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração, considerando os processos licitatórios;
- Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
- Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargo e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
- Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
- Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
- Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
- Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.);
- Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
- Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
- Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
- Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
- Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- Permitir acesso às informações de forma consolidada;
- Permitir consulta de informações com filtro de período;

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

MANUTENÇÃO DO SISTEMA

- Manutenção adaptativa:

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

- Manutenção Evolutiva:

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

- Manutenção de Melhoria:

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

- Manutenção Corretiva:

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

- Prazo Máximo de Execução do Serviço de Manutenção de Sistemas:

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

- Prazo Máximo para Atendimento dos Chamados Registrados:

Para os casos de manutenção registrados em ferramenta de registro de chamados, o prazo deverá obedecer ao quadro abaixo que detalha o tempo de atendimento entre a "abertura" do chamado pelo usuário até o registro do chamado como "atendido", pela CONTRATADA.

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

Quadro 1 – Prazo Máximo para Atendimento de Chamados

Tipo de registro / criticidade	Tempo Máximo (horas úteis)
Corretivas	04 horas
Melhorias	08 horas

DOCUMENTAÇÃO DO BANCO DE DADOS

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

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

Implantação (Configuração e Parametrização):

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

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

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

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

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

REQUISITOS DA SOLUÇÃO

- Requisitos de Confiabilidade:

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

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

- Requisitos de Segurança:

Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos deverão ter garantia contra ataques e violação de conteúdo. Algumas operações devem ser passíveis de auditoria possibilitando o registro de quem e quando uma ação foi realizada nos sistemas de informação.

Deverão ser garantidas cópias de segurança (backup) dos dados armazenados, respectivos procedimentos de recuperação (recovery) e plano de contingência, bem como cópia mensal da base de dados.

- Execução dos Serviços

Antes do início dos serviços deverá ser realizada uma reunião de alinhamento para identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência e esclarecer possíveis dúvidas.

– DAS ATIVIDADES INICIAIS:

- a) Parametrização e instalação dos softwares aplicativos, nos equipamentos do CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná;
- b) Registro de informações pertinentes para funcionamento nos novos softwares a serem implantados;

c) Treinamento e acompanhamento inicial da equipe responsável pela operacionalização dos softwares, objeto desta licitação, a ser realizado nas sedes do CIEDEPAR-Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná;

- DAS ATIVIDADES CONTÍNUAS:

- a) Licença de uso e suporte técnico operacional nos softwares por área de aplicação, pelo período até 12 (doze) meses, conforme disposições contidas no inciso IV do Art. 57 da Lei nº. 8.666.
- b) O suporte operacional à equipe interna, usuária dos softwares aplicativos, deverá ocorrer via chat e/ou voz e/ou telefone convencional, de forma a dirimir dúvidas na operacionalização dos softwares.

- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- b) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- c) Empresa que tenha como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera da Pública Municipal;
- d) Licitante que não possua o conjunto de softwares por área de aplicação, objeto desta licitação;
- e) Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas.

- Poderão participar da presente licitação, as Empresas que venham satisfazer as exigências contidas neste Edital, nos termos do art. 22, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

- Cada Proponente deverá elaborar proposta sobre a totalidade do objeto da licitação, ou seja, licença de uso, suporte técnico operacional e serviços de demanda variável nos softwares aplicativos, pelo período de 12 (doze) meses.

DAS INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES:

- A visitação e ou inspeção dos locais onde serão implantados os softwares aplicativos, para conhecer o ambiente de trabalho, normas e Legislações locais, fica facultado às Proponentes, cabendo a essas responsabilizar-se por eventuais prejuízos que possam sofrer referente a essa ausência, não podendo alegar posterior desconhecimento a condições do objeto do edital;
- Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar, 02 (dois) Envelopes lacrados e distintos, sendo o primeiro com o subtítulo "Documentação", o segundo "Proposta de Preços", deles constando os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 Convite 02/2020 – DOCUMENTAÇÃO

CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná
CURITIBA/PR
CONVITE PARA COMPRAS E SERVIÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF

ENVELOPE Nº. 02 Convite 02/2020 – PROPOSTA DE PREÇOS

CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná
CURITIBA/PR
CONVITE PARA COMPRAS E SERVIÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF

- Nodia e hora determinada neste Ato Convocatório, dar-se-á a abertura dos Envelopes Número 1 - Documentação; e, após, para os qualificados, os Envelopes Número 2 - Proposta de Preços.
- A documentação de credenciamento do representante legal para acompanhamento dos trabalhos de licitação, deverá ser apresentada fora dos envelopes (habilitação e preços), através de procuração, a Proponente deve outorgar-lhe poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº. 1 - DOCUMENTAÇÃO:

- Para habilitação as Proponentes deverão apresentar:
 - a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - b) Prova de regularidade para a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei;
 - c) Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);
 - d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia (FGTS);
 - e) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - f) Atestado de Capacidade Técnica

DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº. 2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

- Encerrada a fase de abertura do Envelope nº. 1 e divulgados os resultados, passa-se a sessão de abertura do Envelope nº. 2, no qual, as Proponentes deverão apresentar Proposta de Preços (Anexo II), impressa em 01 (uma) via devidamente respondida, assinada e datada pelo licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, contendo:
 - a) Valor mensal para implantação, licença de uso e suporte operacional aos softwares objeto da licitação, preço total global para o período a ser contratado, ou seja, de 12 (doze) meses;

- b) Valor hora/técnica para demanda variável (atendimento técnico local e atendimento via acesso remoto);
- c) Valor de deslocamentos técnico para atendimento dos chamados in loco;
- d) Valor Total Global deverá ser cotado em algarismos e por extenso;
- e) Os preços deverão ser cotados em real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira;
- f) Os valores serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

- Prazo de validade da proposta de preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- Os preços, poderão sofrer reajustes somente após 12 (doze) meses de contratação, o índice a ser utilizado deverá ser o INPC (IBGE), ou normas econômicas disciplinadoras a época, em matéria emitida pelo Governo Federal.
- A empresa declarada vencedora do certame, tão logo homologado o resultado, anteriormente a assinatura do contrato, deverá apresentar ATESTADO e ou DECLARAÇÃO que atende município/entidade/autarquia, no estado do PR, obedecendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do PR, atendendo a tecnologia WEB exigida no objeto do presente Certame e relacionando a hospedagem em Data Center;
- O Atestado ou Declaração apresentada será, caso entender necessário, objeto de diligência e análise da Comissão Licitatória;

DOPAGAMENTO:

- a) - Implantação: pagamento em parcela única, na instalação da solução integrada de gestão pública (softwares).
- b) Licença de uso e suporte técnico operacional deverão ser pagos em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da 1ª (primeira) parcela no 30º (trigésimo) dia de instalação da solução integrada de gestão pública (softwares) e as demais sucessivamente, sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias do 1º (primeiro) vencimento.
- c) Customizações, atendimento técnico local, deslocamento, atendimento via conexão remota e consultoria técnicas: pagamento em até 15 (quinze) dias da solicitação dos serviços.

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DOS ENVELOPES:

- No dia e hora determinados neste Ato Convocatório, em sessão pública, proceder-se-á pela Comissão de Licitação aos trabalhos de recebimento das Propostas e abertura dos Envelopes;
- Tão logo se inicie a sessão de abertura, as Propostas serão consideradas em julgamento, não sendo aceitas quaisquer outras informações, além das contidas nos Envelopes entregues, salvo aquelas expressamente solicitadas pelo CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal Educação de Educação e Ensino do Paraná;
- Não serão recebidas Propostas após data e hora estabelecida neste Ato Convocatório, bem como as enviadas pelo correio, telex, telegrama, telefax e outros;
- Serão abertos os Envelopes nº. 1 – Documentação, que terão seu conteúdo rubricado pelos membros da Comissão Julgadora, e pelo(s) representante(s) da (s) Proponente(s);
- A Comissão Julgadora rejeitará documentos que:
 - Conter quaisquer limitações ou condições contrastantes com aquelas especificadas no Ato Convocatório;
 - Estiver com seus prazos vencidos;
 - Serão devolvidos os Envelopes nº. 2 aos Licitantes que forem declarados inabilitados;
 - Caso a Comissão Julgadora, julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião ao fim de que tenham as melhores condições de avaliação dos documentos apresentados, marcando

oportunidade, nova data e novo horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

- As Empresas participantes que não tiverem seus documentos rejeitados estarão classificadas para a abertura do Envelope nº. 2 - Proposta de Preço;

- Serão abertos os Envelopes do nº. 2 - Proposta de Preços, de todas as Proponentes que tiverem seus documentos habilitados pela Comissão de Licitação;

- Após analisadas tecnicamente as Propostas de Preços, a Comissão Julgadora classificará as Proponentes segundo o critério MENOR PREÇO;

- No julgamento das Propostas apresentadas, a Comissão Julgadora rejeitará as Propostas que:

- Contiverem quaisquer limitações ou condições contrastantes com aquelas especificadas no Ato Convocatório;

- Contiverem emendas ou rasuras não ressalvadas e não devidamente rubricadas pela Proponente.

- O conteúdo do Envelope de Proposta de Preços não poderá conter rasuras, emendas ou ressalvas a qualquer título, sob pena de desclassificação.

- No caso de empate, o critério de desempate se fará obrigatoriamente por sorteio, em Ato Público, para o qual, todas as Licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

- DAS CONDIÇÕES BÁSICAS CONTRATUAIS:

- A empresa declarada vencedora do certame, tão logo homologado o resultado, anteriormente a assinatura do contrato, deverá apresentar ATESTADO e ou DECLARAÇÃO que atende município/entidade/autarquia, no estado do PR, obedecendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do PR, atendendo a tecnologia WEB exigida no objeto do presente Certame e relacionando a hospedagem em Data Center.

- O Atestado ou Declaração apresentada será, caso entender necessário, objeto de diligência e análise da Comissão Licitatória;

- A Proponente vencedora terá a adjudicação do objeto deste certame nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União em 22 de junho de 1993 e da Lei Federal nº. 8883 de 08 de junho de 1994, publicada no Diário Oficial da União em 09 de junho de 1994 e da Lei Federal nº. 9.032 de 28 de abril de 1995;

- A Proponente deverá indicar para a assinatura do contrato de locação e manutenção de softwares, o(s) nome(s) completo(s) do(s) representante(s), cargo(s) na empresa e qualificação do(s) mesmo(s), nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio, RG e CPF, de acordo com o estipulado no contrato social ou procuração;

- O contrato decorrente da presente licitação será adequado aos procedimentos e Legislação referentes aos programas de Estabilização Econômica e ao Sistema Monetário Nacional, vigentes à época de sua assinatura;

- O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da instalação dos softwares aplicativos, em conformidade com o disposto no art. 57, inciso, IV, da Lei nº. 8.666/93.

- A implantação dos softwares obedecerá a cronograma a ser pré-estabelecido pela Proponente, não podendo esse, ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

- No que se refere ao treinamento dos usuários envolvidos, estes, estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 08:00 (oito) horas diárias.

- RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- Recursos administrativos cabíveis nesta Licitação, serão os previstos na Lei Federal nº.8.666/93 art. 109, e alterada pela Lei Federal nº.8.883/94.

- DA RESCISÃO:

- A rescisão das obrigações decorrentes da presente Carta Convite, se processará de acordo com o que estabelecemos Art.78 a 80 da Lei nº.8666/93, e o que consta na Minuta do Contrato que integra o presente Edital (Anexo IV).

- ANEXOS:

Fazem parte integrante deste Ato Convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - Características técnicas obrigatórias dos softwares;

ANEXO II - Modelo - proposta de preços;

ANEXO III - Dos valores orçados ao objeto do edital;

ANEXO IV - Minuta contrato;

- DO ORÇAMENTO:

- A realização do objeto desta licitação foi orçada em **R\$ 67.955,00 (sessenta e sete mil, novecentos e cinquenta e cinco reais)**, considerando-se o detalhamento apresentado no Anexo III - Dos valores orçados ao objeto do edital;

- As despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 3.390.39.00.0001001 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ)

- CONDIÇÕES GERAIS:

- A participação na presente Licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse Ato Convocatório, seus Anexos da Lei Federal nº.8.666 de 21 de junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de junho de 1993 e da Lei Federal nº.8.883/94, de 08 de junho de 1994, publicada no Diário Oficial em 09 de junho de 1994 e Lei Federal nº.9.032 de 28 de abril de 1995;

- É facultado à Comissão Julgadora, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, devendo tal procedimento ser feito expressamente e, da mesma forma, respondido, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta;

- Serão lavradas Atas de todas as sessões realizadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Julgadora e por um representante de cada Proponente presente;

- Não comparecimento do representante da Proponente a qualquer sessão, implicará na aceitação tácita e restrita por parte deste Proponente, dos atos nela praticados;

- A qualquer tempo, antes da contratação, a Comissão Julgadora poderá desclassificar a Proponente, desde que ocorra fato ou circunstância superveniente ou de conhecimento posterior ao julgamento que lhe desabone a idoneidade comercial ou lhe comprometa a capacidade financeira, técnica, de produção ou administrativa. Fica expressamente reservado ao CIEDEPAR

- CIEDEPAR-Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, o direito de revogar ou anular, sempre em decisão fundamentada, a presente seleção, ficando assegurado, em caso de desfazimento do Processo Licitatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

- Os casos omissos e eventuais dúvidas do presente pleito serão resolvidos pela Comissão Julgadora, nos termos da Legislação em vigor;



- Será comunicado, em tempo hábil e por escrito, às Empresas que efetuarem a retirada deste Ato Convocatório, qualquer alteração que eventualmente possa ocorrer, devendo qualquer modificação do mesmo ser divulgado pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- As Proponentes deverão certificar-se de todos os fatores que influenciarão a execução do objeto deste Edital. Não sendo levados em consideração quaisquer argumentos posteriores, baseados no desconhecimento dessas condições;
- O CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão em relação a qualquer atividade a ser realizada, para efeito de alterações dos preços ofertados;



- Quaisquer outras solicitações de informações, a respeito deste Convite para Compras e Serviços, deverão ser encaminhadas à Comissão Julgadora, por escrito, solicitando os esclarecimentos necessários, sendo os mesmos copiados a todos os interessados por escrito.
- A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, nos termos da Minuta de Contrato – Anexo IV da proposta vencedora.

Curitiba (PR), 25 de setembro de 2020.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do CIEDEPAR –

Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná