



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2022
PROCESSO N.º 102/2022

| | |
|---|---------|
| Razão Social: | |
| CNPJ N.º | |
| Endereço: | |
| E-mail: | |
| Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: |
| Pessoa para contato: | |
| Recebemos, através de solicitação no email: licitacoespmsi@yahoo.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. | |
| Local: _____, _____, de _____ de 20..... | |
| _____ Assinatura | |

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações e Contratos por meio do e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 02 de agosto de 2022.

Pregoeiro



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022**

O Município de Saudade do Iguaçu – PR, conforme requisição da Secretaria Municipal de Administração, expedida em 27/07/2022, mediante o(a)Pregoeiro(a) Sr.(a), designado pela Portaria nº 283/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
Data : 15/08/2022
Horário : 09:00 horas
Local : Sala de Reunião da Prefeitura Municipal
Endereço: Rua Frei Vito Berscheid, 708
CEP: 85568-000 – Saudade do Iguaçu – Paraná

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 102/2022 de 23 de junho de 2022, publicado no D.O.M. que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 034/2020, de 03 de março de 2020, publicado no D.O.M que institui o sistema de registro de preços e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico conforme descrito no edital em seus anexos.

De acordo com os requisitos e descrições constantes no Termo de Referência (Anexo I).

1.2 Visita Técnica

O Licitante, representado por seu titular ou terceiro pela mesma designação, deverá comparecer na Sede da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, situada à Rua Frei Vito Berscheid, nº 708, Centro/Saudade do Iguaçu/PR, entre os dias 03/08/2022 a 12/08/2022 no horário das 07:45 as 11:45 horas e das 13:00 as 17:00 horas, mediante prévio agendamento (telefone: 46 3246 1166) munido do Anexo XIV – Atestado de Visita deste Edital (impresso em duas vias, sendo que uma delas deverá ficar poder do Dpto de Licitações e Contratos para eventual consulta e a outra em poder da empresa) para inspecionar local da prestação dos serviços para conhecimento de suas condições e características não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

a) *A visita técnica não é obrigatória, caso o proponente não possa fazer o mesmo deverá preencher o anexo XVI - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA.*

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

2.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3 Poderão participar desta licitação as Empresas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio.

2.4 O representante de uma participante não poderá representar outra participante.

2.5 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.5.1. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão financeira para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993;

2.5.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.5.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.4. Estrangeiras que não estão estabelecidas no território nacional.

2.5.5. Que tenham incompatibilidade negocial com o Município, nos termos da Constituição Federal da Lei 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.5.7. Licitante que não se proponha a fornecer programas para todas as áreas objeto desta licitação.

2.5.8. O pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

2.6. Aquisição do Edital

2.6.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - CEP 85.568-000 – Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo Fone/Fax: (46) 3246-1166.

2.6.2 – O presente edital poderá ser baixado no site da prefeitura municipal na página: saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitacoes.php, ou pessoalmente no dpto. de licitações.

2.6.3 - Para geração do arquivo proposta da proponente solicitante é obrigatória a apresentação do RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL ou uma cópia quando a solicitação for pessoalmente ou escaneada via email: licitacoes-pmsi@yahoo.com.br do contrato social, cartão CNPJ, Ins. Estadual e dados do representante legal da empresa como nome completo, endereço, RG e CPF.



3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame será feito impreterivelmente, até às 09:00 horas.

3.2. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, o representante da licitante deverá estar munido de: (trazer em mãos, fora dos envelopes).

a) credenciamento específico (conforme modelo anexo II);

a.1.) no caso de sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemblado, deverá apresentar cópia do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor PODENDO SER SUBSTITUIDO POR CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL ATUALIZADA com data não inferior a 60 dias da data de abertura da presente licitação, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

a.2.) Ser for credenciado deverá apresentar documento comprovando que a pessoa que esta lhe dando poderes esta qualificada, através de procuração e constando no Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III.

c) Declaração da empresa que é micro empresa conforme Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo (anexo VIII). **A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO, SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE, ACOMPANHADA PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ATUALIZADA, EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA SEDE DA LICITANTE. A não apresentação desta declaração ou apresentação no Envelope de Habilitação (envelope B) implicará na perda do benefício da Lei complementar ao interessado nesta licitação.**

d) carteira de identidade;

e) Termo de recebimento do Edital (conforme modelo anexo X).

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechada, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 102/2022

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:



b) Envelope 02: Documentos de Habilitação
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO 102/2022
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá conter:

a) A proposta comercial – **Envelope A**, deverá ser entregue em meio digital (CD) e em 01 (uma) via impressa por meio do Sistema de Licitações Kit Proposta, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, observando-se o preço máximo unitário (Anexo I).

a.1) **As propostas em meio digital deverão ser entregues exclusivamente em CD, não sendo aceito em Pen Drive ou outra forma sob pena de desclassificação.**

a.2) *Caso haja algum item do lote sem cotação a proposta perdera sua validade e será desclassificada.*

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa do responsável legal da proponente;

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão;

d) Período de execução conforme item 8, alínea b, do edital;

e) Constar preço mensal e total, sendo que o preço unitário deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, descrição completa do objeto. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

f) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor mensal, elencadas no Objeto deste Edital e Anexo I, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso;

g) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

h) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo I);

i) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste;

j) Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, encargos sociais e toda e qualquer taxa que incidir sobre o objeto;



- k) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante;
- l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- n) Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital;
- o) Em decorrência do processo licitatório ser do tipo menor preço GLOBAL, informamos que após a sessão do certame e declarado vencedor, a proponente vencedora deverá elaborar um rateio dos valores, aplicando desconto proporcional para cada item do lote, fechando a soma com o valor GLOBAL. Caso a proponente vencedora não o faça no prazo de 02 (dois) dias, a mesma será DESCLASSIFICADA, sendo convocada a próxima colocada.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter:

| |
|--|
| 4.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA |
| 4.4.1.2. Registro comercial, para empresa individual; |
| 4.4.1.3. Estatuto Social ou Contrato Social e últimas alterações ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou ainda contrato social consolidado. *No caso da alínea 4.4.1.3. deverá apresentar declaração que não houve mais alteração contratual até a presente data, <u>caso não apresente certidão simplificada ou consolidada.</u> |
| Obs: Os documentos que já tiverem sido entregues no credenciamento torna desnecessária sua apresentação no envelope de habilitação. |
| 4.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. |
| 4.4.1.5. Comprovante de inscrição estadual. |
| 4.4.1.6. Cópia do Alvará em vigência compatível com o objeto . |
| 4.4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA |
| 4.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade; |
| 4.4.2.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda do Município sede da empresa licitante; |
| 4.4.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda do Estado da empresa licitante; |
| 4.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; |
| 4.4.2.5. Prova de Regularidade ou Certidão, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; |
| 4.4.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT). |
| 4.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

4.4.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade máxima de 60 dias corridos.

4.4.4. DECLARAÇÕES

4.4.4.1 Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO VII** deste Edital).

4.4.4.2. Declaração da Proponente, de que não pesa contra si, ato declaratório de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo do **Anexo VI**;

4.4.4.3. O proponente deve se comprometer, sob as penalidades cabíveis, em comunicar a ocorrência de fato superveniente impeditivos à habilitação (conforme modelo de declaração, Anexo IV), deste Edital.

4.4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.5.1 Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (União, Estado, Município, Administração Indireta), serviços que compreendam todos os (sistemas) módulos exigidos no presente certame, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado. (ANEXO XI).

4.4.5.2 Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XV**).

4.4.5.3 Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante, contendo os serviços outorgados a revenda e/ou locação (com firma reconhecida);

4.4.5.5 Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa. (modelo próprio)

4.4.5.6 Declaração de que a licitante possui pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no Anexo XII.

4.4.2 Os documentos referidos no item 4.4, pertinentes à Habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e estar com a data em vigor no dia da abertura dos envelopes.

4.4.3 Os documentos solicitados no item nº 4.4, serão anexados ao processo Licitatório.

4.4.4 As ME e EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, segundo art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

4.4.5 Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

4.4.6 Os documentos relacionados nesta Seção, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente.

4.4.7 As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital, ou que apresentarem incompletos, incorretos, serão inabilitadas, não se admitindo, em hipótese alguma, complementação posterior, após o horário indicado para a apresentação dos envelopes de habilitação.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

4.4.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.4.9 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.4.10 Os documentos assinados digitalmente deverão estar acompanhados de informações com emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil de acordo com o Decreto 8.539/2015 e que possibilitem a sua conferência de autenticidade via on-line.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- a) identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital;
- b) recolhimento dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”, os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes;
- c) abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes;
- d) abertura dos envelopes “proposta de preços”.

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;
- b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante;
- c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:
 - c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso V, do artigo 04, do Decreto Municipal nº 124/2019 de 24 de setembro de 2019.
 - c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso VI, do artigo 04, do Decreto nº 0124/2019.
 - c.3) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, com valor determinado pelo pregoeiro antes do início de cada etapa de lances, para cada item.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) a rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes;

d.2) a convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores totais ofertados por item, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

d.3.) o primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

d.4.) a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

f.1) O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

f.2) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem f.1.

f.3) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem f.1.

g) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

g.1.) análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

g.2.) negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

g.3.) verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;

g.4.) aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação;



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

g.5.) vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, nos documentos de habilitação da vencedora;

g.6.) manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

g.7.) fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

h) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

i) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato, caso já tenha apresentado todas as negativas válidas.

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º, art. 43, da Lei complementar 123/2006.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 11 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

7 – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

7.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

a) A presente licitação refere-se à Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico conforme descrito no edital em seus anexos.

b) O prazo de prestação dos serviços é 12(doze meses) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.1 - DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS

I - É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades do Município, com cadastramento e preparação das bases de dados, deixando os sistemas em pleno funcionamento;

II- O prazo de instalação é de até 30 (trinta) dias úteis a contar da homologação e assinatura do contrato.

8.2 - DO TREINAMENTO

I - É de responsabilidade da empresa vencedora a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários da prefeitura (usuários dos sistemas), através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

8.3 - DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

I - A empresa vencedora deverá disponibilizar à Prefeitura as atualizações dos sistemas relacionados por meio de área restrita em sitio web para a realização de download. No caso de versões disponibilizadas em meio físico, o produto deverá ser entregue no seguinte endereço: Município de Saudade do Iguaçu, situada na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708, CEP: 85568-000;

II - O município será proprietário das versões disponibilizadas, podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério;

III - A empresa vencedora deverá manter sempre sigilo das informações as quais as mesmas irá presenciar durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados;

IV - A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município;

V - A empresa vencedora deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Município

8.4 - DAS ATUALIZAÇÕES

I - É de responsabilidade da empresa vencedora manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos SISTEMAS, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;

II - É de responsabilidade da empresa vencedora tornar disponível ao Município, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados;

II - É de responsabilidade da empresa tornar disponível para o Município, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Município e a competitividade do produto no mercado.

8.5 - DO SUPORTE TÉCNICO:

I - A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

II - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa vencedora, na sede do Município de Saudade do Iguaçu, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

III - A empresa vencedora é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9. DO CONTRATO E DAS PROVIDÊNCIAS PARA ASSINÁ-LO

9.1 - DO CONTRATO



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

9.1.1 - Após a Adjudicação e homologação, o proponente vencedor terá 05 (cinco) dias para assinatura do contrato.

9.1.2 - A empresa Vencedora em se tratando de micro empresa ou empresa de pequeno porte que não provar sua regularidade fiscal na data de abertura do procedimento licitatório terá até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, após homologação para apresentar as Regularidades Fiscais validas para posterior assinatura do contrato.

9.1.3 – O prazo de execução é de 12(doze meses) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.1.4 – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo a Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.1.5 Havendo prorrogação, incidirá reajuste anual do valor contratual, aplicando-se o índice acumulado no período medido pelo INPC/IBGE.

9.1.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

10 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pelo Município até o dia 30 do Mês subsequente a prestação dos serviços, depósito em conta específica da empresa (sugestão Banco do Brasil), mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada até o dia 30 de cada mês.

10.2- ficar Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão retidos até posterior solução, sem prejuízo de quaisquer outras disposições contratuais.

10.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.4. A adjudicatária deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.5. A PREFEITURA não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

10.6. A nota deverá ser emitida em nome do MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU CNPJ Nº 95.585.477/0001-92 Rua Frei Vito Berscheid, 708 – Centro – Saudade do Iguaçu- Estado do Paraná, na nota fiscal devesa constar o nº processo licitatório e nº do contrato.

10.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

10.8. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

10.9 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação das negativas de INSS/Certidão Conjunta PGFN/RFB e FGTS válidas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

11.1. Na hipótese de apresentação de declaração falsa, deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou, ainda, recusar-se a entregar o objeto licitado injustificadamente, ficará impedido de contratar com o Município de Saudade do Iguaçu pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.2. De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

11.3. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade (5 anos).

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.4. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da PREFEITURA, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da PREFEITURA.

11.4.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

11.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O recurso para pagamento do fornecimento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de softwares

Principal: 68 Despesa: 4701

Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação: 72.492,00 (lote 01)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais

Principal: 67 Despesa: 4254



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação: 9.080,00 (lote 02)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de softwares

Principal: 68 Despesa: 4702

Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação: 54.000,00 (lote 03)

12.2. O valor máximo estimado para a contratação é a quantia de R\$ 135.572,00 (cento e trinta e cinco mil quinhentos e setenta e dois reais), sendo:

R\$ 9.080,00 (nove mil e oitenta reais) para implantação, treinamento e conversão de software.

R\$ 6.041,00 (seis mil e quarenta e um reais) mensais, perfazendo o valor de R\$ 72.492,00 (setenta e dois mil quatrocentos e noventa e dois reais) pelo período de 12 meses, referente ao serviço mensal de fornecimento de software;

e caso haja necessidade será pago R\$ 180,00 por hora de consultoria e R\$ 120,00 por hora de suporte técnico, sendo que estes não poderão ultrapassar o valor de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

13 – ANEXOS DO EDITAL

13.1 – É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

13.2. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Termo de Referência;
- b) ANEXO II: Modelo de Declaração Credenciamento específico;
- c) ANEXO III: Declaração de habilitação;
- d) ANEXO IV: Declaração de comunicação de ocorrência de inexistência de fato superveniente impeditivo à Habilitação;
- e) ANEXO V: Modelo da Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI: Declaração Inidoneidade;
- g) ANEXO VII: Declaração que não possui funcionários menores de idade;
- h) ANEXO VIII: Declaração de Enquadramento Com ME Ou EPP da Lei Complementar 123/2006.
- i) ANEXO IX: Minuta do Contrato;
- j) ANEXO X: Termo de Recebimento de Edital.
- k) ANEXO XI: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de Atestado de desempenho anterior no fornecimento de softwares aplicativos e serviços para Prefeituras e/ou Empresas e/ou Entidades do Setor Público.
- l) ANEXO XII: Declaração de que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação.
- m) ANEXO XIII: Orientações Para Geração/Redação Da Proposta De Preços Em Programa Específico Do Município;
- n) ANEXO XIV: Modelo de atestado de Visita;
- p) ANEXO XV: Modelo de Declaração de recebimento de documentos e informações.
- q) ANEXO XVII - **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA.**



14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 14.3 deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU–PR.**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

15.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR.**

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

15.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 0124/2019, publicado no D.O.M. de 24 de setembro de 2019 e no que couber a Lei 8.666/93.

15.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Chopinzinho-PR, com exclusão de qualquer outro.

15.12. Qualquer pedido de esclarecimentos, providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou por meio do Fone-Fax: (46) 3246-1166, sob pena de não conhecimento.

15.12.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

Saudade do Iguaçu, 02 de agosto de 2022.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 102/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico, CONFORME ABAIXO:

| Lote | Item | Quant. | Descrição | Und. | P. Unit. | P. Total |
|------|------|--------|---|------|----------|-----------------------|
| 1 | 1 | 1 | Implantação e Treinamento Básico referente aos sistemas de fluxo monetário, painel gestor e situação e processo digital | UN | 9.080,00 | 9.080,00 |
| 2 | 1 | 12 | Fluxo monetário conciliação bancária/tesouraria | MS | 289,00 | 3.468,00 |
| 2 | 2 | 12 | Painel do gestor/painel de situação | MS | 1.240,00 | 14.880,00 |
| 2 | 3 | 12 | Processo digital modulo essencial, extras e especialistas para 65 usuários | MS | 4.512,00 | 54.144,00 |
| 3 | 1 | 100 | Hora de Consultoria | HR | 180,00 | 18.000,00 |
| 3 | 2 | 300 | Hora de Suporte Técnico | HR | 120,00 | 36.000,00 |
| | | | Total -----R\$ | | | R\$ 135.572,00 |

1.1 Valor total: **R\$ 135.572,00 (cento e trinta e cinco mil quinhentos e setenta e dois reais)**. Conforme descrição abaixo:

1.2 Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes acima, o desconto final deverá ser de forma LINEAR a todos os itens do LOTE.

2. DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS

2.1 É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades do Município, com cadastramento e preparação das bases de dados, deixando os sistemas em pleno funcionamento;

2.2 O prazo de instalação/implantação é de até 30 (trinta) dias úteis a contar da homologação e assinatura do contrato.

3. CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

No preço proposto, estarão incluídas todas as despesas para conversão, implantação e treinamento para utilização dos sistemas, que serão de total responsabilidade da proponente, sem ônus adicional à Administração Pública, compreendendo:

3.1 CONVERSÃO DE DADOS

3.1.1 Todas os dados e informações disponíveis na base de dados atual do município deverão ser devidamente convertidas e disponibilizadas no sistema fornecido.

3.1.2 A conversão será validada através do confrontamento de informações dos sistemas existentes na entidade, comparando-as às informações no sistema disponibilizado através de consultas e relatórios.

3.1.3 Além da conversão, todos os modelos de documentos e relatórios personalizados deverão ser formatados pela contratada, sendo os documentos aprovados mediante análise da contratante

3.1.4 O prazo de conversão das informações é de 30 dias após assinatura do contrato.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

3.1.5 O Município emitirá documento aprovando a conversão, bem como apontando possíveis divergências, sendo que a conversão será concluída através de termo de aceite a ser emitido pelo Município de Saudade do Iguaçu.

3.1.6 A não entrega da conversão de dados no prazo estabelecido no item 3.1.4 do termo de referência, ocasionará multa diária de R\$ 100,00.

3.2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.2.1 A implantação dos sistemas será realizada pela contratada e deverá realizar todo o cadastro de usuários/perfis, bem como níveis de permissão.

3.2.2 A implantação compreende, a disponibilização do ambiente de trabalho na nuvem, dados de acesso, configuração de impressoras e validação de performance.

3.2.3 A implantação será concluída mediante termo de aceite do Município de Saudade do Iguaçu.

3.3 TREINAMENTO

3.3.1 Os treinamentos de utilização dos sistemas implantados deverão ocorrer em datas e horários a serem definidas pelo Município, abrangendo todas as funcionalidades dos sistemas, podendo o cliente indicar a ênfase nas funcionalidades de maior interesse, com base na regra de negócio de cada setor.

3.3.2 Os treinamentos serão realizados de forma presencial nas dependências da Prefeitura de Sulina, sendo que cada área receberá treinamento dos respectivos sistemas que utiliza.

3.4 PÓS IMPLANTAÇÃO

3.4.1 Após homologada a conversão, implantação e treinamento, será iniciado o uso do sistema em modo produção.

3.4.1 Definida a data de início de utilização dos softwares, a contratada deverá acompanhar presencialmente 02 (dois) dias úteis da utilização dos sistemas no município, para sanar dúvidas ou resolver problemas provenientes da implantação, devendo possuir pelo menos 1 (um) técnico ou consultor por área de atuação.

4. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

4.1 Os sistemas ofertados pela proponente, deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

| Sistema de Processo Digital |
|--|
| Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades. |
| Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos. |
| Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas. |
| Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade. |
| Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. |
| Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização; |
| Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos. |
| Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente. |
| Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada. |
| Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão. |
| Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos. |
| Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização. |
| Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos. |
| Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários. |
| Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. |
| Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações. |
| Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infra-estrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso. |
| A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. |
| Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema. |
| Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015. |
| A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento; |
| Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. |
| Realizar testes regulares de segurança <i>Pentest Whitebox (penetration test)</i> , através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado egerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.; |
| Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação; |
| E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe; |
| Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha). |
| Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores. |
| Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato. |
| Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consultade Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados. |
| Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica. |
| Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos. |
| A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso à plataforma de assinatura. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos. |
| O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários. |
| O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado. |
| O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. |
| Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo |
| Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xlsx Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET. |
| Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido. |
| Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido. |
| Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma. |
| Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento. |
| Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil). |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome. |
| Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados. |
| O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. |
| Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado. |
| Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma. |
| Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. |
| Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização; |
| Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada; |
| Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos; |
| Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| <p>Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.</p> |
| <p>Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.</p> |
| <p>Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;</p> |
| <p>Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;</p> |
| <p>Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;</p> |
| <p>Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;</p> |
| <p>Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);</p> |
| <p>Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:</p> |
| <p>Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.</p> |
| <p>Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.</p> |
| <p>Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.</p> |
| <p>Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.</p> |
| <p>Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.</p> |
| <p>O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.</p> |
| <p>O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.</p> |
| <p>Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.</p> |
| <p>Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.</p> |
| <p>Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:</p> |
| <p>Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.</p> |
| <p>Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.</p> |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| <p>Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.</p> |
| <p>Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.</p> |
| <p>Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.</p> |
| <p>Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;</p> |
| <p>Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;</p> |
| <p>Usuários externos tem acesso as informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.</p> |
| <p>Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;</p> |
| <p>Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);</p> |
| <p>Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;</p> |
| <p>Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;</p> |
| <p>Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso as demandas registradas em nomedos outorgantes.</p> |
| <p>Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.</p> |
| <p>Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.</p> |
| <p>Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;</p> |
| <p>As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.</p> |
| <p>Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.</p> |
| <p>Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.</p> |
| <p>Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.</p> |
| <p>Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.</p> |
| <p>Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.</p> |
| <p>Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.</p> |
| <p>Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;</p> |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia. |
| Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações. |
| Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo" em formato de arquivo PDF. |
| A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e configurados durante período de implantação; |
| Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo. |
| Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização; |
| O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções; |
| Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor; |
| Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo; |
| Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária; |
| As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos. |
| As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado. |
| A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha. |
| O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado. |
| Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. |
| Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto necessário. |
| Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online. |
| Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento. |
| Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários. |
| Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização. |
| Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor; |
| Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário; |
| Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha; |
| Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido; |
| Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica; |
| Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento; |
| Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento; |
| Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

| |
|---|
| Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário; |
| Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando; |
| Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico; |
| Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente; |
| Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade; |
| Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original. |
| Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. |
| Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente. |
| Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso; |
| Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos; |
| Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas (""). |
| Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador; |
| Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto; |
| Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente; |
| Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e <i>hyperlinks</i> ; |
| Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia; |
| Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos; |
| O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento. |
| Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica; |
| Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar"; |
| Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor; |
| Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados; |
| É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado; |
| Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados. |
| É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico; |
| É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado; |
| Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada: |
| A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria; |
| Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma; |
| O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES; |
| O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma; |
| Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; |
| Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil): |
| Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15; |
| Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil; |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS; |
| Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes; |
| Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital; |
| Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma; |
| Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança. |
| Características gerais da assinatura eletrônica: |
| Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final); |
| Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. |
| Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais; |
| Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu; |
| Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. |
| Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa. |
| A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas. |
| Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc. |
| É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados. |
| Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas; |
| Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem necessidade de assinar. |
| A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação. |
| Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura. |
| Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail. |
| Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis. |
| Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado. |
| Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo: |
| Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações; |
| Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP; |
| Criptografia dos documentos armazenados no sistema; |
| Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil. |
| Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc); |
| Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra; |
| Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES; |
| Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura. |
| Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência. |
| Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). |
| Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico; |
| Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos. |
| Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura; |
| Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu; |
| Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário; |
| Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários formalizarem documentos em seu nome; |
| Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador; |
| A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso. |
| O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha. |
| Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital; |
| A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos; |
| As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e <i>emojis</i> , facilitando visualmente a localização de documentos; |
| Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente; |
| As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta; |
| A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita; |
| Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada; |
| Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados; |
| Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento; |
| Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos; |
| Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta; |
| Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado; |
| Exibição do tamanho do anexo na ferramenta; |
| Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela; |
| Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria; |
| Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta; |
| Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica. |
| Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica); |
| Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador; |
| Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV; |
| Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações; |
| Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização; |
| Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização; |
| Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login; |
| Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor; |
| Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s). |
| A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso. |
| Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial; |
| Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento; |
| Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto; |
| Possibilidade de redigir o documento em tela cheia; |
| Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento; |
| Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade; |
| Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais; |
| Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor; |
| Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações; |
| Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor; |
| Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica; |
| Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário; |
| Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor; |
| Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos; |
| Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento; |
| Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação; |
| Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio; |
| Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma. |
| Possibilidade de definição de prioridade ?Urgente?, exibindo priorização na lista de circulares do setor. |
| Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada; |
| Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar). |
| Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações. |
| Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento; |
| Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; |
| Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas. |
| Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular. |
| Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos. |
| Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização |
| Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. |
| Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico. |
| Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.. |
| Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. |
| Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; |
| A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; |
| Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. |
| Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. |
| Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. |
| O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. |
| Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. |
| Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. |
| Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. |
| Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. |
| Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. |
| Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10 |
| Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. |
| Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso. |
| Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. |
| Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente; |
| Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder. |
| Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto. |
| Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade. |
| Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação; |
| As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; |
| Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; |
| Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações |
| Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos |
| Possibilidade de categorização das demandas pro assunto |
| Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade; |
| Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados; |
| O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível); |
| Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; |
| Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; |
| Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; |
| O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos; |
| Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno; |
| Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado. |
| Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos; |
| Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado; |
| Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada; |
| Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos; |
| Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos; |
| Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo; |
| Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo; |
| Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores; |
| Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade; |
| Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos; |
| Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor; |
| Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura; |
| Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. |
| Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. |
| Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. |
| Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. |
| Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; |
| Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. |
| Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. |
| Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. |
| O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. |
| Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. |
| Configuração dos assuntos. |
| Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. |
| Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. |
| Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. |
| Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. |
| Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. |
| Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso. |
| Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou; |
| Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital; |
| Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas; |
| Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa; |
| Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa; |
| Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização; |
| Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais; |
| Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo; |
| Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão. |
| Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP; |
| Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa; |
| O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.

De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

porcentagem de resolução de documentos do setor.

nota média dada para as resoluções e despachos do setor.

porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores

quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.

Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.

Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;

Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;

Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;

Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.

Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;

Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato digital e sem qualquer custo adicional. A contratada será responsável pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.

Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.

A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.

Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.

Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.

Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.

A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso à plataforma de assinatura.

Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.

O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.

O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.

O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.

Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo

Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xlsx Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET.

Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.

Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma. |
| Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento. |
| Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil). |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome. |
| Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados. |

Fluxo monetário

| |
|---|
| O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamentado pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento. |
| Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro. |
| Dispondo de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado. |
| Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição. |
| Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recurso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.

Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto

financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.

Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de forma automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim comotambém deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.

Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e cópia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo servir registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.

Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor, e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)

SISTEMA DE PAINEL DE SITUAÇÃO – MÓDULO DE GESTÃO

Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias)

Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.

Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.

Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).

Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto

Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto

Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programa Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.

Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.

Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.

Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.

Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.

Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.

Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade.

Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior

Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.

Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.

Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.

Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.

Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.

Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.

Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.

Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo Whastapp.

Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.

Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.

Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO II
CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO
(Modelo)

Pelo presente a empresa, situada na rua, CNPJ nº através de seu, outorga ao Sr....., RG nº....., amplos poderes para representá-la junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Local e data

.....
Ass. representante legal da empresa
RG/CPF nº
Cargo:

OBS.: A Declaração deverá ser firmada em papel timbrado da empresa proponente, com firma reconhecida ou nos termos do item 4.4.10 do Edital.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº, neste ato representado por....., RG nº....., e CPF nº....., declara para efeito de participação na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, que está em situação fiscal regular e atende ao constante no item 02 do Edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

.....
Ass.representante legal da empresa

RG/CPF nº

Cargo:

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM COMUNICAR A OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. xxx/20xx - Pregão Presencial nº xx/20xx, promovido pela Prefeitura do Município de Saudade do Iguaçu, comprometo-se, sob as penas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

-----, ----- de ----- de 2022.

.....

Nome e assinatura do declarante

RG/CPF nº

Cargo:

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022
ANEXO V
MODELO DA PROPOSTA
PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico conforme descrito no edital em seus anexos, CONFORME ABAIXO:

| Lote /Item | Qdte | Descrição | Und. | P. Unit. | P. Total |
|------------|------|-----------------------|------|----------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | Valor global -----R\$ | | | |

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (conforme termo de referencia do edital).

A empresa....., declara que concorda com todas as cláusulas do edital bem como do termo de referência minuta do contrato.

Validade da Proposta: (não inferior a 60 dias).

Dados do representante legal da proponente.

Nome completo:

CPF:

RG:

Endereço do domicílio:

Cargo na Empresa:

Local e data

Carimbo com CNPJ e Assinatura do Proponente
(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)

OBS: A proposta de preços deve ser IMPRESSA NO MODELO DO ANEXO V deste edital, deverá também ser entregue no formato do programa específico do município, NÃO PRECISANDO ESTAR IMPRESSA, SOMENTE GRAVADA EM UM DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO (PENDRIVE OU CD), para alimentação de dados no Sistema de Licitação.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

.....
Ass. representante legal da empresa

RG/CPF nº

Cargo:



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 102/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho.

Como expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

.....
Ass.representante legal da empresa

RG/CPF nº

Cargo:



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM ME ou EPP DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

Declaramos para fins de participação no processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, que me enquadro nos limites estabelecidos pelo art. 3º como:

MEI, tendo receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 81.000,00;

Microempresa, tendo receita bruta anual superior a R\$ 81.000,00 e igual ou inferior a R\$ 360.000,00;

Empresa de Pequeno Porte, tendo receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

Pôr ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Saudade do Iguaçu,de de 20...



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR

MINUTA DE CONTRATO N.º...../20..

PROCESSO Nº 102/2022

Contrato de LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU e de outro lado a empresa

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Berscheid, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor MAURO CESAR CENCI, portador do CPF nº 924.728.779-00 e do RG nº 5.143.125-1, ora denominado CONTRATANTE e a empresa CNPJ Nº, pessoa jurídica de direito privado, com sede na -----, município de Estado, CEP:, Inscrição Estadual nº -----, neste ato representada Legalmente por ----- portador do CPF Nº ----- e do RG nº ----- denominada de **CONTRATADA**.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, instaurada pela CONTRATANTE, objetivando a seleção de proposta para a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico conforme descrito no edital em seus anexos.

§ 1º – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, bem como as propostas da fornecedora, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

§ 2º - A CONTRATANTE, contrata com a CONTRATADA o FORNECIMENTO e LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, nos itens abaixo descritos:

| Item | Qdte | Descrição | Und. | P. Unit. | P. Total |
|------|------|-----------------------|------|----------|----------|
| | | | | | |
| | | Valor global -----R\$ | | | |

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos dos *softwares*, descritos conforme tabela acima, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.

Parágrafo Segundo - Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

O valor máximo estimado para a contratação é a quantia de R\$ (.....).

A CONTRATADA se obriga a realizar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de:

R\$ xxx (xxxx) para implantação, treinamento e conversão de software.

R\$ xxxx (xxxx) mensais, perfazendo o valor de R\$ xxxx (xxxx) pelo período de 12 meses, referente ao serviço mensal de fornecimento de software;

e caso haja necessidade será pago R\$ xxxx por hora de consultoria e R\$ xxxx por hora de suporte técnico, sendo que estes não poderão ultrapassar o valor de R\$ xxxxx (xxxxx).

Parágrafo Primeiro - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos previstos para o exercício de 2022/2023:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral
Elemento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de softwares
Principal: 68 Despesa: 4701
Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Valor da dotação: xxx (lote 01)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral
Elemento da Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais
Principal: 67 Despesa: 4254
Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Valor da dotação: xxxx (lote 02)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral
Elemento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de softwares
Principal: 68 Despesa: 4702
Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Valor da dotação: xxxxx (lote 03)

§ 2º Havendo prorrogação, incidirá reajuste anual do valor contratual, aplicando-se o índice acumulado no período medido pelo INPC/IBGE.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em, e com término em, sendo certo que poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

Parágrafo primeiro – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

I - Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.

II - Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos usuários do *Software*, através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos, inclusive no caso da contratação de novos usuários.

III - Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

IV - Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

V – É de responsabilidade da **CONTRATADA** manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos SISTEMAS, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;

VI - A empresa vencedora deverá possuir, Central de Atendimento aos Clientes, com acesso através de site com ferramenta de abertura de chamados pelo próprio cliente, e, possuir ainda na central de atendimento a possibilidade de atendimento via telefone;

VII - A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município de forma presencial, num prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e início de atendimento remoto via chamado em até 2 (duas) horas da abertura do mesmo.

VIII - A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

IX - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela **CONTRATADA**, na sede do Município de Saudade do Iguaçu, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

X - A **CONTRATADA** é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

No preço proposto, estarão incluídas todas as despesas para conversão, implantação e treinamento para utilização dos sistemas, que serão de total responsabilidade da proponente, sem ônus adicional à Administração Pública, compreendendo:

5.1.2 CONVERSÃO DE DADOS

5.1.2.1 Todas os dados e informações disponíveis na base de dados atual do município deverão ser devidamente convertidas e disponibilizadas no sistema fornecido.

5.1.2.2 A conversão será validada através do confrontamento de informações dos sistemas existentes na entidade, comparando-as às informações no sistema disponibilizado através de consultas e relatórios.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

5.1.2.3 Além da conversão, todos os modelos de documentos e relatórios personalizados deverão ser formatados pela contratada, sendo os documentos aprovados mediante análise da contratante

5.1.2.4 O prazo de conversão das informações é de 30 dias após assinatura do contrato.

5.1.2.5 O Município emitirá documento aprovando a conversão, bem como apontando possíveis divergências, sendo que a conversão será concluída através de termo de aceite a ser emitido pelo Município de Sulina.

5.1.2.6 A não entrega da conversão de dados no prazo estabelecido no item 3.1.4 do termo de referência, ocasionará multa diária de R\$ 100,00.

5.2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

5.2.1 A implantação dos sistemas será realizada pela contratada e deverá realizar todo o cadastro de usuários/perfis, bem como níveis de permissão.

5.2.2 A implantação compreende, a disponibilização do ambiente de trabalho na nuvem, dados de acesso, configuração de impressoras e validação de performance.

5.2.3 A implantação será concluída mediante termo de aceite do Município de Sulina.

5.3 PÓS IMPLANTAÇÃO

6.4.1 Após homologada a conversão, implantação e treinamento, será iniciado o uso do sistema em modo produção.

6.4.1 Definida a data de início de utilização dos softwares, a contratada deverá acompanhar presencialmente 02 (dois) dias úteis da utilização dos sistemas no município, para sanar dúvidas ou resolver problemas provenientes da implantação, devendo possuir pelo menos 1 (um) técnico ou consultor por área de atuação.

5.4. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

Os sistemas, deverão atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

| Sistema de Processo Digital |
|--|
| Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades. |
| Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos. |
| Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas. |
| Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade. |
| Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. |
| Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização; |
| Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos. |
| Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente. |
| Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada. |
| Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão. |
| Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos. |
| Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos. |
| Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização. |
| Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos. |
| Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. |
| Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações. |
| Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infra-estrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso. |
| A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. |
| Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema. |
| Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015. |
| A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento; |
| Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. |
| Realizar testes regulares de segurança <i>Pentest Whitebox (penetration test)</i> , através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.; |
| Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação; |
| E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe; |
| Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha). |
| Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores. |
| Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato. |
| Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consultade Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados. |
| Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica. |
| Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos. |
| A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso à plataforma de assinatura. |
| Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos. |
| O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários. |
| O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| liberado. |
| O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. |
| Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo |
| Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xlse Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET. |
| Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido. |
| Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido. |
| Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma. |
| Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento. |
| Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil). |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome. |
| Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados. |
| O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. |
| Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado. |
| Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma. |
| Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. |
| Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização; |
| Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada; |
| Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos; |
| Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão; |
| Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto. |
| Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma; |
| Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; |
| Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro; |
| Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta; |
| Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta; |
| Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação; |
| Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização; |
| Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites; |
| Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta; |
| Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta; |
| Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho; |
| Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior); |
| Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso: |
| Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização. |
| Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual. |
| Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual. |
| Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual. |
| Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual. |
| O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização. |
| O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização. |
| Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso. |
| Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma. |
| Possibilidades de cadastro e login no acesso externo: |
| Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. |
| Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais. |
| Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| <p>Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.</p> |
| <p>Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.</p> |
| <p>Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;</p> |
| <p>Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;</p> |
| <p>Usuários externos tem acesso as informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.</p> |
| <p>Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;</p> |
| <p>Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);</p> |
| <p>Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;</p> |
| <p>Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;</p> |
| <p>Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso as demandas registradas em nomedos outorgantes.</p> |
| <p>Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.</p> |
| <p>Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.</p> |
| <p>Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;</p> |
| <p>As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.</p> |
| <p>Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.</p> |
| <p>Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.</p> |
| <p>Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.</p> |
| <p>Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.</p> |
| <p>Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.</p> |
| <p>Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.</p> |
| <p>Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;</p> |
| <p>É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.</p> |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações. |
| Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo" em formato de arquivo PDF. |
| A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e configurados durante período de implantação; |
| Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo. |
| Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização; |
| O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções; |
| Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor; |
| Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo; |
| Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária; |
| As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos. |
| As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado. |
| A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha. |
| O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado. |
| Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. |
| Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto necessário. |
| Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online. |
| Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento. |
| Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários. |
| Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização. |
| Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor; |
| Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário; |
| Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha; |
| Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido; |
| Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica; |
| Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento; |
| Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento; |
| Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário; |
| Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando; |
| Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico; |
| Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente; |
| Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade; |
| Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original. |
| Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. |
| Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente. |
| Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso; |
| Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos; |
| Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas (""). |
| Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador; |
| Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto; |
| Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente; |
| Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e <i>hyperlinks</i> ; |
| Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia; |
| Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos; |
| O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento. |
| Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica; |
| Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar"; |
| Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor; |
| Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados; |
| É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado; |
| Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados. |
| É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

| |
|--|
| É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico; |
| É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado; |
| Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada: |
| A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria; |
| Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma; |
| O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES; |
| O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma; |
| Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; |
| Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil): |
| Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15; |
| Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil; |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS; |
| Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes; |
| Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital; |
| Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma; |
| Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança. |
| Características gerais da assinatura eletrônica: |
| Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final); |
| Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. |
| Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais; |
| Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu; |
| Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. |
| Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa. |
| A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas. |
| Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc. |
| É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados. |
| Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas; |
| Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem necessidade de assinar. |
| A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação. |
| Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura. |
| Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail. |
| Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis. |
| Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado. |
| Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo: |
| Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações; |
| Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP; |
| Criptografia dos documentos armazenados no sistema; |
| Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil. |
| Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc); |
| Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra; |
| Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES; |
| Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura. |
| Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência. |
| Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). |
| Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico; |
| Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos. |
| Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura; |
| Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu; |
| Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário; |
| Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários formalizarem documentos em seu nome; |
| Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador; |
| A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso. |
| O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha. |
| Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital; |
| A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos; |
| As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e <i>emojis</i> , facilitando visualmente a localização de documentos; |
| Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente; |
| As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta; |
| A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita; |
| Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada; |
| Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados; |
| Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento; |
| Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos; |
| Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta; |
| Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado; |
| Exibição do tamanho do anexo na ferramenta; |
| Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela; |
| Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria; |
| Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta; |
| Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica. |
| Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica); |
| Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador; |
| Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV; |
| Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações; |
| Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização; |
| Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização; |
| Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login; |
| Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas; |
| A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor; |
| Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s). |
| A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso. |
| Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial; |
| Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento; |
| Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto; |
| Possibilidade de redigir o documento em tela cheia; |
| Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento; |
| Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade; |
| Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais; |
| Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor; |
| Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações; |
| Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor; |
| Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica; |
| Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário; |
| Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor; |
| Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos; |
| Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento; |
| Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação; |
| Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio; |
| Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma. |
| Possibilidade de definição de prioridade ?Urgente?, exibindo priorização na lista de circulares do setor. |
| Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada; |
| Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar). |
| Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações. |
| Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento; |
| Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; |
| Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas. |
| Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular. |
| Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos. |
| Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização |
| Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. |
| Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico. |
| Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.. |
| Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. |
| Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; |
| A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; |
| Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. |
| Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. |
| Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. |
| O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. |
| Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. |
| Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. |
| Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. |
| Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. |
| Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. |
| Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10 |
| Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. |
| Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso. |
| Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. |
| Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente; |
| Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder. |
| Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|--|
| Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto. |
| Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade. |
| Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação; |
| As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; |
| Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; |
| Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações |
| Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos |
| Possibilidade de categorização das demandas pro assunto |
| Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade; |
| Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados; |
| O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível); |
| Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; |
| Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; |
| Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; |
| O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos; |
| Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno; |
| Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado. |
| Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos; |
| Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado; |
| Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada; |
| Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos; |
| Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos; |
| Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo; |
| Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo; |
| Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores; |
| Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade; |
| Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos; |
| Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor; |
| Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura; |
| Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. |
| Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. |
| Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. |
| Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. |
| Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; |
| Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. |
| Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. |
| Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. |
| O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. |
| Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. |
| Configuração dos assuntos. |
| Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. |
| Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. |
| Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. |
| Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. |
| Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. |
| Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso. |
| Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou; |
| Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital; |
| Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas; |
| Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa; |
| Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa; |
| Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização; |
| Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais; |
| Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo; |
| Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão. |
| Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP; |
| Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa; |
| O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.

De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

porcentagem de resolução de documentos do setor.

nota média dada para as resoluções e despachos do setor.

porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores

quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.

Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.

Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;

Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;

Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;

Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.

Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;

Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

| |
|--|
| <p>Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.</p> |
| <p>Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato digital e sem qualquer custo adicional. A contratada será responsável pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.</p> |
| <p>Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.</p> |
| <p>O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.</p> |
| <p>A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.</p> |
| <p>Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.</p> |
| <p>Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.</p> |
| <p>Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.</p> |
| <p>Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.</p> |
| <p>A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso à plataforma de assinatura.</p> |
| <p>Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.</p> |
| <p>O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.</p> |
| <p>O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.</p> |
| <p>O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.</p> |
| <p>Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo</p> |
| <p>Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xlsx Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET.</p> |
| <p>Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.</p> |
| <p>Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.</p> |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma. |
| Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento. |
| Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil). |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome. |
| Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura. |
| Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados. |

Fluxo monetário

| |
|---|
| O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamentado pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento. |
| Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro. |
| Dispondo de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado. |
| Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição. |
| Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador. |



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recurso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.

Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto

financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.

Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de forma automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim comotambém deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.

Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e cópia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.



Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo servir registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.

Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor , e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)

SISTEMA DE PAINEL DE SITUAÇÃO – MÓDULO DE GESTÃO

Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias)

Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.

Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.

Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).

Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.

Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.



Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valo-



res exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto

Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programa Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

| |
|---|
| Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação. |
| Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora. |
| Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior. |
| Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora. |
| Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade. |
| Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora. |
| Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado. |
| Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade. |
| Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior |
| Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total. |
| Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual. |
| Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento. |
| Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto. |
| Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado. |
| Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto. |
| Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado. |



Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo Whastapp.

Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.

Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.

Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail.

5.5 Através de comissão específica, o Município poderá analisar o atendimento dos requisitos de cada sistema, através de demonstração da empresa melhor classificada, sendo que a empresa deverá atender pelo menos 90% dos requisitos técnicos de cada um dos sistemas, sob pena de desclassificação do certame.

5.5.2.1 A aferição da aderência ao percentual mínimo será realizada através de planilha, que possuirá a relação dos itens de cada sistema, bem como características atendidas ou não atendidas.

5.5.2.2 Os softwares fornecidos deverão ser integrados com os sistemas já instalados e utilizados pelo Município de Saudade do Iguaçu.

5.6 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| SERVIÇO | PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO |
|-------------|--|
| CONVERSÃO | 30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO |
| IMPLANTAÇÃO | 30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO |
| TREINAMENTO | 03 DIAS APÓS TERMO DE CONCLUSÃO DE IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO |

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Com a assinatura do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.

II - Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização do mesmo no equipamento da **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização e com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

III - Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

IV - A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

V - Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE,



que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma

VI - A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

I - A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

II - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou atendimento "in loco", para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

III - Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.

IV - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros.

V - A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

VI - A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido



por todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação, contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

VII - A CONTRATADA devesse responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – MULTA

Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, se qualquer uma das partes contratantes descumprir as cláusulas e condições ora firmadas, na hipótese de inexecução total do contrato e no mesmo percentual, incidente sobre o valor ainda não liquidado no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas pela contratada, 2 % por dia em caso de atraso injustificado, até o limite de 10%, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do objeto, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições ideais para a sua utilização. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.

§1º O presente contrato terá como gestor XXXXXXXX, brasileiro, maior, casado, capaz, Secretário Municipal, inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguaçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução. O presente contrato será fiscalizado pelo servidor XXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXX o qual procedera o registro das ocorrências e adotara as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

§2º- As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente serão resolvidos de acordo com o previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO DE ELEIÇÃO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Saudade do Iguaçu,de de 20....

CONTRATANTE:

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

.....

TESTEMUNHAS: 1ª _____

2ª _____



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2022
PROCESSO N.º 102/2022
Anexo X

| | |
|---|---------|
| Razão Social: | |
| CNPJ N.º | |
| Endereço: | |
| E-mail: | |
| Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: |
| Pessoa para contato: | |
| Recebemos, através de solicitação no email: licitacoespmsi@yahoo.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. | |
| Local: _____, _____, de _____ de 20..... | |
| _____ Assinatura | |

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações e Contratos por meio do Fax (046) 3246-1166 ou e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 02 de agosto de 2022..

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 102/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO XI

MODELO ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR – CAPACIDADE TÉCNICA

_____, pessoa jurídica de direito _____, estabelecida na _____, bairro _____, município de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, ATESTA para fins licitatórios, de que contratou a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, bairro _____, município de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, que forneceu softwares para o funcionamento dos setores abaixo listados:

SOFTWARES APLICATIVOS:

SOFTWARE: ?????

SOFTWARE: ?????

SOFTWARE:

SOFTWARE:

SOFTWARE:

SOFTWARE:

SOFTWARE:

Os serviços foram desempenhados de forma satisfatória, e os softwares estão em normal uso, de forma que podemos afirmar estar a fornecedora plenamente qualificada para desempenho de atividade pertinente e compatível a outros Municípios.

_____, em ____ de _____ 2.....

EMISSOR DO ATESTADO

CARGO/FUNÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____, declara para os devidos fins que possui pessoal
técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 102/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

ANEXO XIII
KIT PROPOSTA MANUAL PARA O PROPONENTE

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

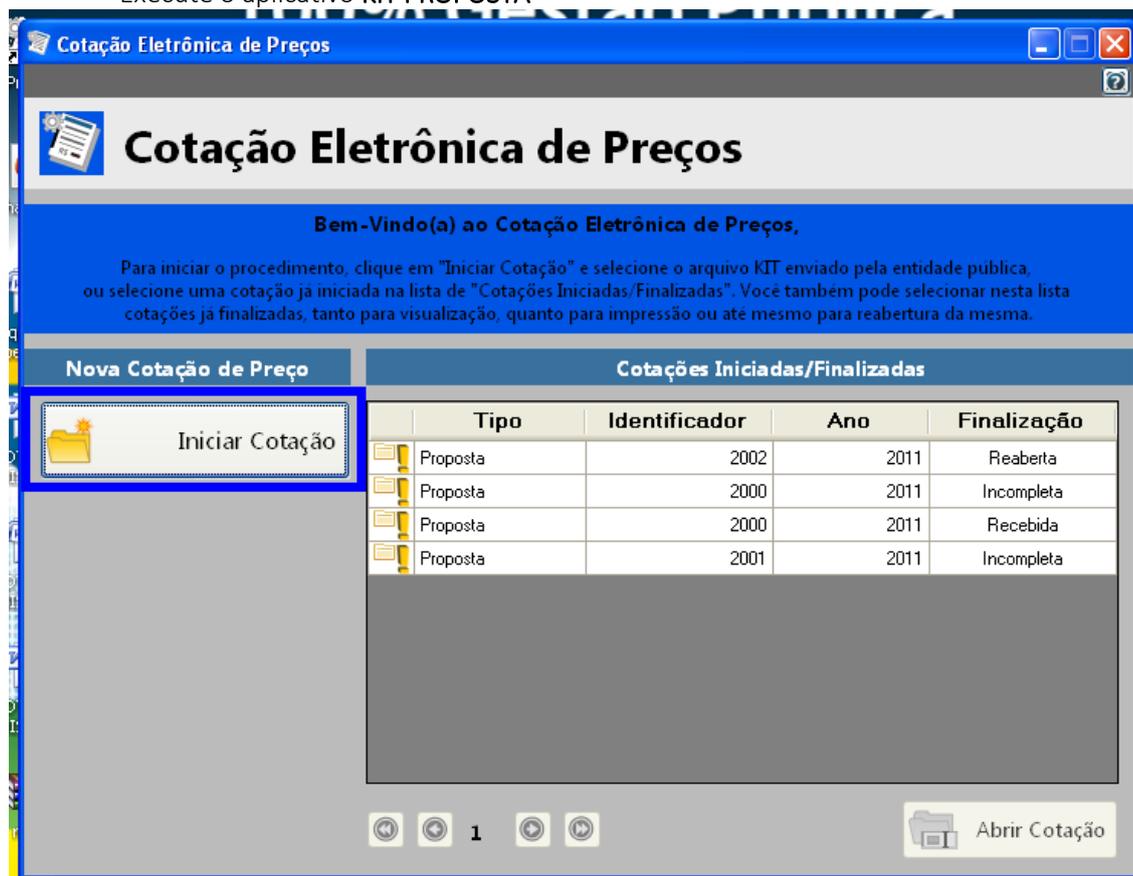
1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA

- Abra o executável de nome “instalador.msi”, contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP
- Escolha a opção avançar em todas as etapas

A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**



- Selecione a opção “iniciar cotação”

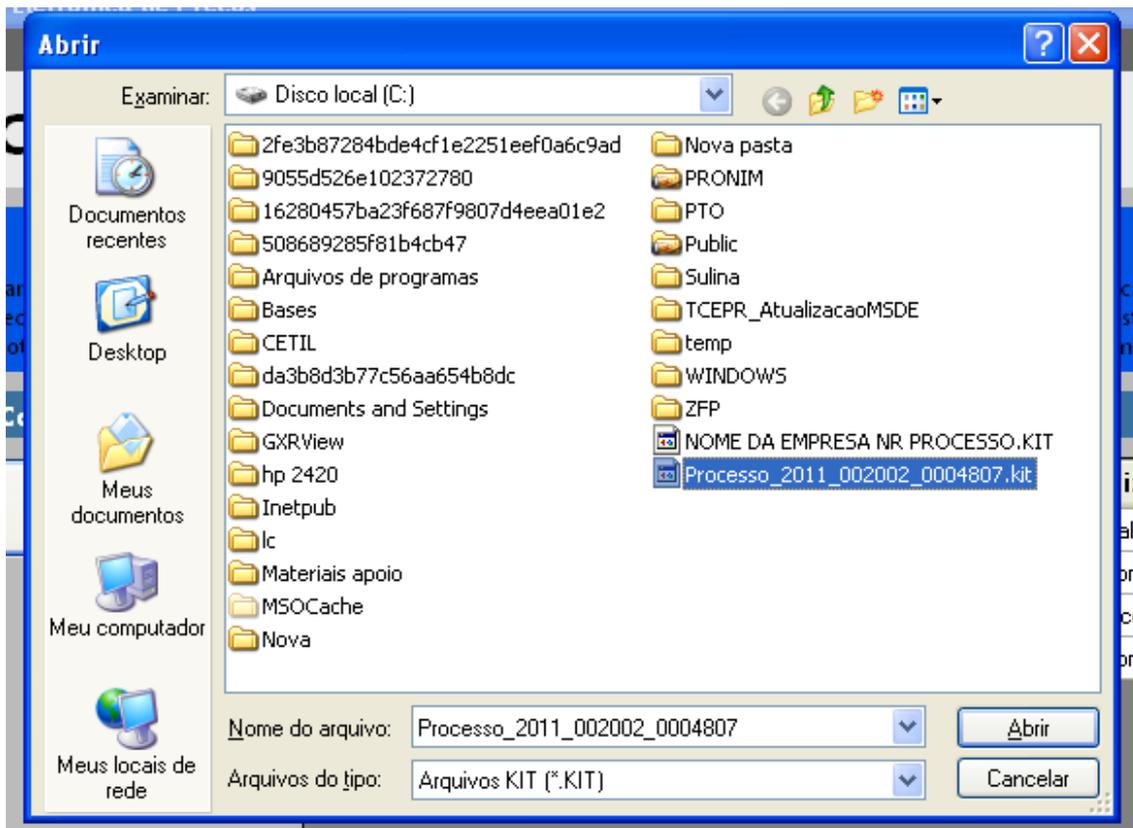


Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

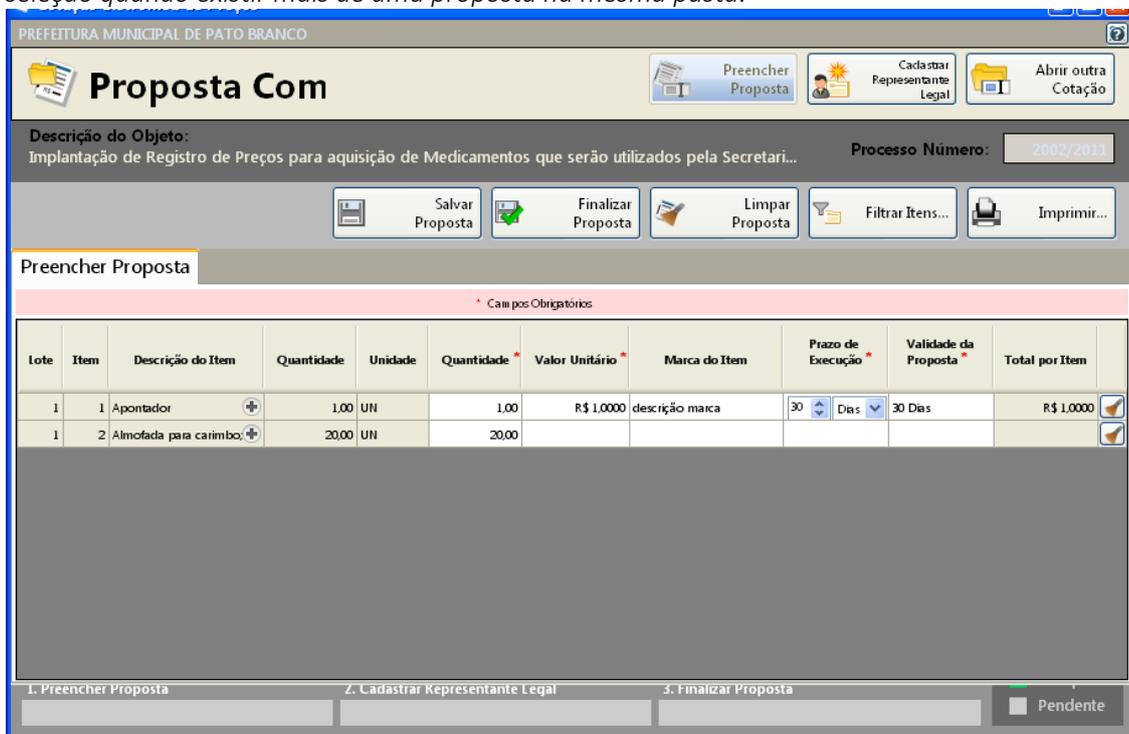
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná



- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.

Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.



- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL



Clique em cadastrar representante legal:



Abrirá a seguinte tela:

Cotação Eletrônica de Preços
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Proposta Com

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari... **Processo Número:** 2002/2011

Salvar Cancelar

Cadastrar Representante Legal

* Campos Obrigatórios

Nome * :

Tipo do Documento * : Número do Documento * :

Cargo: Data da Impressão:

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

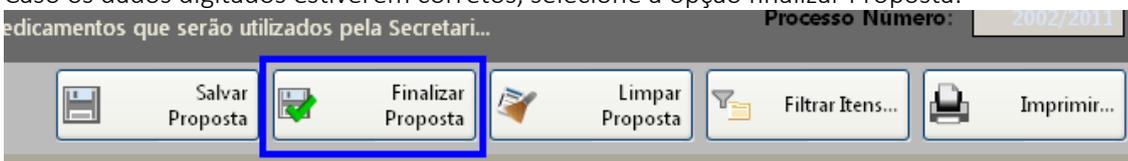
4º PASSO: IMPRESSÃO

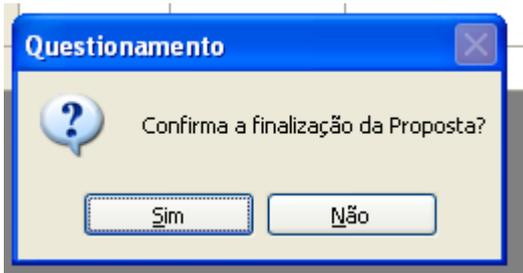


- Seleccione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos

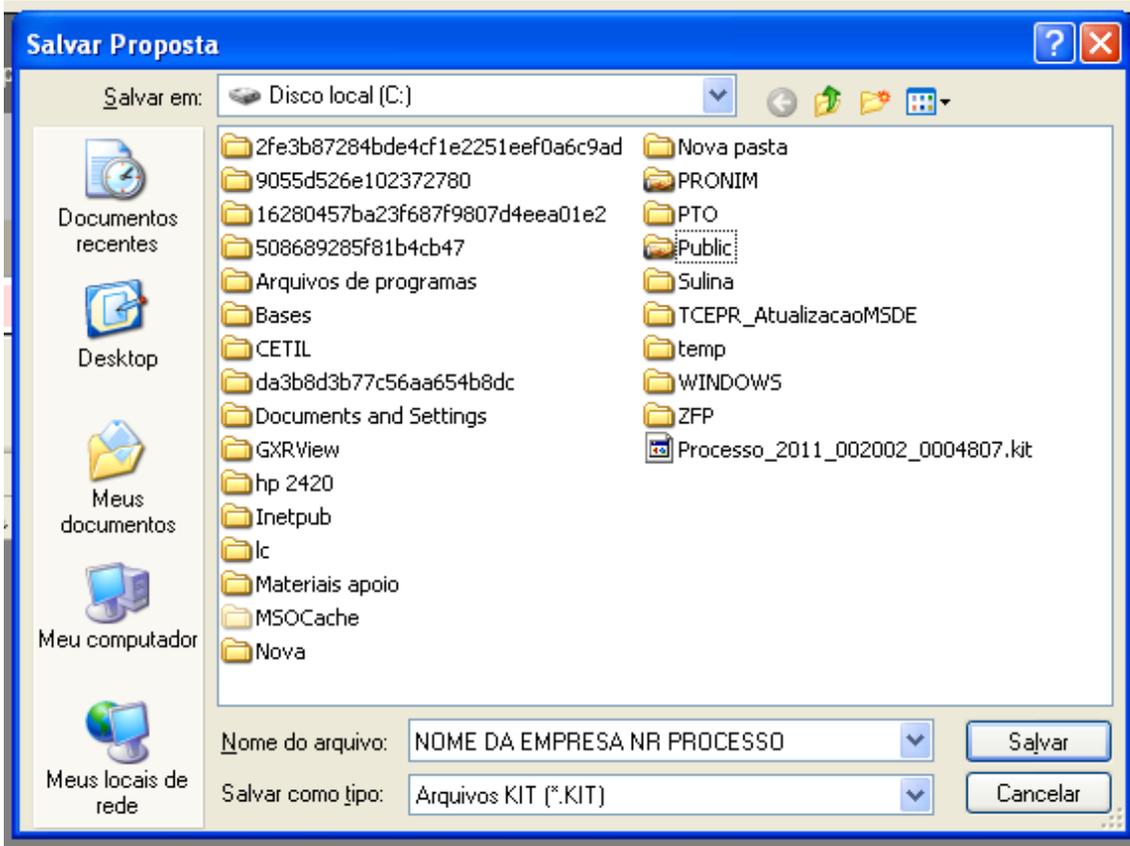
5º Passo: Finalizar proposta:

Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:



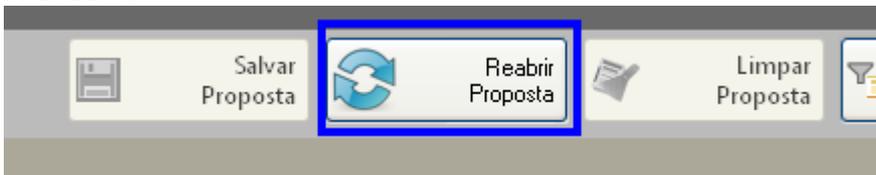


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

5. DEMAIS FUNÇÕES:

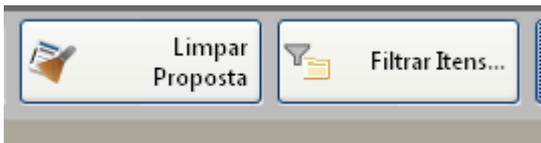


Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

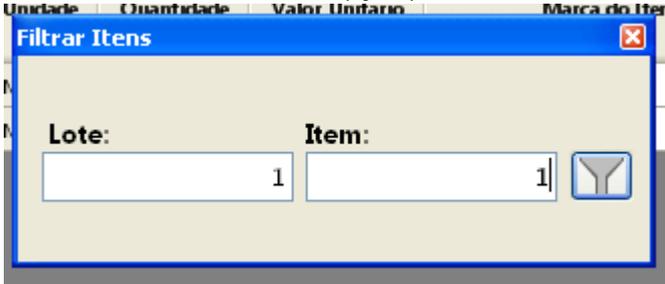
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:





ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de Pregão n.º xx/2020 - Tipo Menor Preço Global, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

SAUDADE DO IGUAÇU(Pr), XX de xxxxxxxx de 2016.

Técnico Designado

DE ACORDO:



ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ: FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Pregão nº xx/2016**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU-PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:

RG/CPF

Cargo



MODELO Nº XVI

Ref.: Edital de Pregão nº ____/2020/PMSI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento do local para execução dos serviços, responsabilizando-me pela execução dos mesmos e pela fiel observância da execução do objeto de acordo com os as especificações técnicas e demais detalhes em edital Declaro, também, a concordância com os quantitativos, preços unitários e global apresentados, bem como demais elementos técnicos fornecidos pelo Licitante e, aceito, como sendo válida a situação em que se encontra o local para a realização do objeto desta licitação e pelo cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

OBRA: _____

MUNICÍPIO DE: _____

PROCESSO Nº: _____

EDITAL Nº: _____

Município de _____/Estado:, _____ de _____ de 2020.

Empresa
(nome, assinatura)

Responsável Técnico
Crea nº/Cau nº (nome, assinatura)