

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – 05/2025

O **CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná**, de acordo com seu Estatuto Social, Resolução 028/2023 e Portaria nº 008/2025 que nomeia como pregoeiro Luis Guilherme Cuenca Borsatto, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações firmado entre o Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná e o Banco do Brasil S/A, fará realizar Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por lote**, na forma e datas abaixo:

ABERTURA E DIVULGAÇÃO DE PROPOSTAS: 08:30h do dia 11/11/2025

INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: 09:00h do dia 11/11/2025.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado de gestão pública, incluindo sistemas nativos de plataforma web, operacionalizados em ambiente de nuvem (internet), com acesso remoto via navegador web, garantindo a centralização e eficiência das operações administrativas, financeiras e operacionais do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR. A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná - CIEDEPAR, denominado Pregoeiro, mediante a

inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, constante da página eletrônica <https://www.licitacoes-e2.bb.com.br/>

3 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1 - A despesa decorrente da aquisição será reconhecida contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

- Função 012
- Sub função 122
- Programa 0001
- Projeto atividade: 00001. 12122. 0001. 1002
- Elemento 3.3.90.39.00

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro através de correio eletrônico, no endereço: licitacao@ciedepar.com.br, até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

4.1.1 – O pregoeiro responderá os pedidos de esclarecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura.

5 – DO ACOLHIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 – O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para acolhimento e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, no site www.licitacoes-e.com.br.

5.2 – As propostas dos fornecedores poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas em edital e replicadas no sistema para a abertura das propostas.

5.3 – Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

5.4 – Durante o cadastro da proposta no site www.licitacoes-e.com.br, o licitante deverá informar marca (nome fantasia, se houver), e demais informações do produto.

6 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 – Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 – Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

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

- a)** estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b)** estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou impedimento de licitar imposta pelo Consórcio, ou pela Administração direta do Estado do Paraná, ou ainda pelos municípios que integram este Consórcio, nos termos do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/93, ou do art. 7, da Lei Federal nº 10.520/2002 ou do art. 157, III, da lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo, nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, ou art. 157, IV, da lei Federal nº 14.133/2021 e ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- d)** estejam sob falência, recuperação judicial/extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e)** as hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- f)** estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal (ou Distrito Federal).

7.3 - Como condição para participação no Pregão, o licitante indicará em campo próprio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

7.3.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido

em seus arts. 44 e 45, ou seja, os critérios de desempate para microempresas e empresas de pequeno porte (ME ou EPP);

a) Caso o licitante seja ME ou EPP e assinale “não” nesta declaração, não terá o direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.3.2 - Que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.3.3 - Que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

7.3.4 - Que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

7.3.5 - Que inexistente impedimento à habilitação e deverá ser comunicada a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

7.3.6 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3.7 - Que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.3.8 - Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

7.3.9 - Que observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

7.3.10 - Que cumpra a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.3.2 - Registro comercial (requerimento de empresário), no caso de empresa individual;

8.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.6 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

8.3.7 - Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada inidônea por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

b) Não está suspensa ou impedido do direito de licitar perante o Consórcio, órgãos da administração direta do Estado do Paraná e municípios consorciados;

8.4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Rua Voluntários da Pátria, 400 – Conj. 0402 – Cond Wawel Ed
80.020-000 – Centro – Curitiba – Paraná – Fone (41) 3089-1686
E-mail: ciedepar@ciedepar.com.br – site: www.ciedepar.com.br

8.4.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

8.4.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente;

8.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;

8.4.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.4.5 – Prova de regularidade perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.4.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for informado via sistema, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro, para a regularização da documentação, sob pena de decadência do direito de contratação, conforme disposto no artigo 43º, § 1º e 2º da LC 123/06.

8.5 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

8.5.1 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.2 - As empresas criadas recentemente poderão substituir um ou os dois documentos citados acima pelo balanço de abertura, desde que não possuam documentos exigíveis suficientes para atender ao item 8.5.1.

8.5.3 - Será exigida a comprovação de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. Para avaliação deste requisito será

Rua Voluntários da Pátria, 400 – Conj. 0402 – Cond Wawel Ed
80.020-000 – Centro – Curitiba – Paraná – Fone (41) 3089-1686
E-mail: ciedepar@ciedepar.com.br – site: www.ciedepar.com.br

utilizado o valor de patrimônio líquido presente no balanço patrimonial mais recente.

8.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1 - Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante forneceu ou fornece satisfatoriamente, produtos ou serviços relacionados ao objeto desta licitação.

8.6.2 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com no mínimo 50% do objeto licitado, demonstrando que a licitante já forneceu produtos da mesma natureza do objeto licitado.

8.6.2.1 - Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

8.6.2.2 - Poderá ser considerada a soma dos quantitativos de atestados distintos, desde que os fornecimentos tenham ocorrido no mesmo período, para atestar a capacidade operacional da licitante em relação ao objeto da licitação.

8.6.3 - Catálogo contendo as características do software ofertado, especificações técnicas.

8.7 - A contratada deverá observar critérios objetivos de desempenho (SLA), assegurando disponibilidade mínima de 99% ao mês (uptime), tempo máximo de resposta de 2 horas para incidentes críticos e de 8 horas para chamados de média prioridade, bem como a resolução de ao menos 95% dos incidentes críticos em até 24 horas.

8.8 - A gestão e fiscalização do contrato será realizada por servidores designados formalmente pelo CIEDEPAR, por meio de portaria específica, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021

8.9 - O fornecedor deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições e habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 – ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

9.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a** - conduzir a sessão pública;
- b** - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c** - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d** - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e** - verificar e julgar as condições de habilitação;
- f** - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g** - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h** - indicar o vencedor do certame;
- i** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j** - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- k** - propor a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades.

9.2 – Caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

10 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

10.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A, sediadas no país.

10.2 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

10.3 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.4 - O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações

efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

10.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

10.5.1. -A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11 – PARTICIPAÇÃO

11.1 – A participação no pregão eletrônico depende do credenciamento regular no SICAF;

11.2 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço www.licitacoes-e.com.br, observada data e horário limite estabelecidos.

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

11.4 – A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

12 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO

12.1 – A partir do horário previsto no Edital e no sistema – 09:00h do dia 11/11/2025 – terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas. Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

12.1.1 – Somente serão aceitas propostas que ofereçam o quantitativo total estabelecido para cada item/lote, conforme Termo de Referência.

12.1.2 – Não serão aceitas propostas com valor acima do valor máximo do item/lote.

12.2 – Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma decrescente. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

12.3 – Os lances deverão considerar o valor unitário do item/lote, podendo conter até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

12.4 – Será utilizado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, conforme o art. 56 da Lei 14.133/2021.

12.5 – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. O pregoeiro iniciará a disputa de cada lote individualmente, no qual os fornecedores deverão ofertar seus lances. A cada lance ofertado os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.5.1 – O andamento da disputa seguirá a Lei Federal nº 14.133/2021 e o regulamento operacional do sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

12.5.2 – O intervalo de tempo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 3 (três) segundos tanto para lances intermediários, quanto para cobrir a melhor oferta. O sistema inibirá aqueles lances que sejam registrados em desconformidade com os intervalos aqui estabelecidos.

12.5.3 – O intervalo de valor entre os lances enviados será de no mínimo **R\$ 1,00 (um real)**, tanto para o próprio fornecedor em relação ao seu último lance, quanto para a disputa entre fornecedores em relação ao melhor lance da sala. O sistema inibirá aqueles lances que sejam registrados em desconformidade com os intervalos aqui estabelecidos.

12.6 – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, em período de até 10 (dez) minutos, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.6.1 – No caso de desconexão com o pregoeiro por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente no mínimo 24 (vinte e quatro) horas após comunicação aos participantes.

12.7 – Após a etapa de envio de lances, se for constatado que microempresa ou empresa de pequeno porte ofertou proposta com valor de até 5% superior à proposta mais bem classificada, o sistema aplicará os critérios para desempate, conforme estabelece o art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.7.1 – Após encerrada a sessão de lances, as empresas participantes que se enquadrarem nos critérios do item **12.7** serão convocadas através de mensagem via sistema, com prazo de 24 horas para manifestação, estando sujeitas à preclusão.

12.8 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.9 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1 – Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, respeitando horário de expediente do CIEDEPAR, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, através de correio eletrônico, utilizando o endereço: licitacao@ciedepar.com.br.

13.1.1 – O pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de **2 (dois) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.2 – Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, imediatamente após a empresa arrematante ser declarada vencedora da disputa pelo pregoeiro. O licitante terá o prazo de 24 horas, contados a partir da declaração do vencedor do lote no sistema, para manifestar a intenção de recurso, que deverá ser inserida no campo apropriado do sistema eletrônico, acompanhada de motivação. Após o decurso desse prazo, na ausência de manifestações, o sistema bloqueará automaticamente o referido campo. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar, se desejarem, contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2.1 – As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas através de correio eletrônico, utilizando o endereço licitacao@ciedepar.com.br.

13.3 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

13.4 – O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13.5 – O licitante que desejar vistas ao processo deverá enviar solicitação através de correio eletrônico, utilizando o endereço licitacao@ciedepar.com.br.

14 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA

14.1 – A empresa participante deverá encaminhar a proposta inicial, exclusivamente via sistema, concomitantemente com a documentação de habilitação, assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação.

14.1.1 – A proposta deverá ser assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação e apresentar identificação inequívoca da empresa, constando Razão Social, CNPJ, endereço completo e endereço de correio eletrônico.

14.1.1.1 – O endereço de correio eletrônico mencionado acima será utilizado para as convocações para assinatura de ata e retirada de empenhos e demais comunicações referentes ao processo.

14.1.2 – A proposta deverá apresentar os dados bancários para fins de pagamento. A conta bancária informada deve estar vinculada ao CNPJ da empresa participante, considerando inclusive os dígitos que indicam matriz ou filial.

14.1.3 – A proposta deverá conter valor unitário e total de cada item em moeda corrente, já incluídas quaisquer outras despesas como: impostos, fretes, seguros, taxas de descarga, montagem, embalagens, etc.

14.1.4 – Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

14.1.5 – A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

14.2 – Após o encerramento da disputa de lances, a empresa arrematante deverá enviar, via sistema, a proposta ajustada, todos os documentos de habilitação e declarações, no prazo máximo de até 2 (duas) horas.

14.2.1 – A proposta ajustada deverá conter os mesmos dados exigidos pelo item 14.1 e subitens.

14.2.2 – Caso necessário, o valor da proposta ajustada deverá ser reduzido para atendimento ao item 14.1.4.

14.2.3 – A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

14.2.4 – O mesmo prazo definido no item 14.2 valerá para o envio de documentos pelas empresas que arrematem lotes após a finalização da fase de disputa de lances, em decorrência de eventual desclassificação de empresas.

15. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Consórcio convocará imediatamente o vencedor para assinar Contrato. O contrato será enviado por correio eletrônico, devendo ser assinada, por representante legal da empresa, através de assinatura eletrônica qualificada, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.2.1 - A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

15.2.2 - O licitante vencedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinatura da ata. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Consórcio.

15.2.3 - Alternativamente, caso o fornecedor não disponha de assinatura eletrônica qualificada, a assinatura pode ser realizada presencialmente, na sede do Consórcio, mantendo-se o prazo acima.

15.3 - O prazo de vigência da ata do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso.

16 – SANÇÃO ADMINISTRATIVAS

16.1 - O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o CIEDEPAR pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

17 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO.

17.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes penalidades:

17.1.1 - Advertência por escrito;

17.1.2 – Em caso de descumprimento total da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 30% do valor do contrato;

17.1.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante, por um período não superior a 05 (cinco) anos, conforme na forma do art. 7º da Lei n.º 10.520/02;

17.1.4 - Rescisão da contratação.

18 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1 - O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cujos preços foram contratados.

18.2 - Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Consórcio convocará o Fornecedor visando à negociação para redução de preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

19.1 - O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

19.1.1 - Descumprir as condições do Contrato.

19.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

19.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior a aqueles praticados no mercado;

19.1.4 - Tiver presentes razões de interesse público.

19.2 - O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

19.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitacoes-e2.bb.com.br/>, <https://ciedepar.com.br/licitacoes/>; e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitação: Rua Voluntários da Pátria nº 400, 4º andar – Sala 402 – Centro Curitiba - PR, nos dias úteis, no horário das 08H:00 às 17H:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.2 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Consórcio revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para

conhecimento dos participantes da licitação. O Consórcio poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.3 – Os fornecimentos realizados em decorrência da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do art. 95, II da Lei nº 14.133 /2021, reconhecendo desde já o licitante que os empenhos representam compromisso entre as partes, assim como o Contrato.

20.4 – Os preços contratados, nos termos deste Edital poderão, justificadamente, sofrer variação.

20.4.1 – O Consórcio poderá convocar o fornecedor, após a aprovação, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude de redução dos preços de mercado.

20.4.2 – Caso o fornecedor não aceite a redução de preço, o Consórcio poderá cancelar a ata unilateralmente.

20.5 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.6 – Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, será solicitada a apresentação dos documentos originais não digitais.

20.7 – É facultado ao Pregoeiro, bem como à equipe de apoio, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, e/ou solicitar amostra do produto cotado para verificação do atendimento à especificação do Edital.

20.8 – Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, via correio eletrônico, sob pena de desclassificação do lote ou item.

20.9 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes e obtenção do melhor preço, desde que não comprometam o interesse do Consórcio, a finalidade e a segurança da contratação.

20.10 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

20.11 – A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.12 – Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei federal nº 12.846/2013, bem como demais normas aplicáveis ao caso.

24 – ANEXO

24.1 – Compõem o presente Edital, sendo parte integrante, os **ANEXOS** abaixo:

- 1) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;**
- 2) Anexo II - Termo de Referência;**
- 3) Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação;**
- 4) Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;**
- 5) Anexo V - Modelo de Declaração Unificada;**
- 6) Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;**
- 7) Anexo VII – Minuta do Contrato;**
- 8) Anexo VIII – Mapa de Risco;**

Curitiba - PR, 18 de setembro de 2025.

Luis Guilherme Borsatto
Pregoeiro



Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP – tem como objetivo avaliar alternativas para a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado de gestão pública, incluindo sistemas nativos de plataforma web, operacionalizados em ambiente de nuvem (internet), com acesso remoto via navegador web, garantindo a centralização e eficiência das operações administrativas, financeiras e operacionais do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR.

Requisitante: Jacir Bombonato Machado, Secretário Executivo.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR, em razão de sua natureza e abrangência, administra demandas complexas que envolvem não apenas a área educacional, mas também aspectos administrativos, financeiros e operacionais que sustentam a sua atuação junto aos municípios consorciados. Atualmente, a gestão das informações encontra-se dispersa em diferentes plataformas e processos, o que dificulta a centralização de dados, a integração entre setores e a agilidade na tomada de decisões. Essa realidade gera retrabalho, limita a eficiência administrativa e compromete a transparência das ações, elementos indispensáveis à boa governança pública.

A necessidade da contratação de um sistema informatizado de gestão pública surge justamente como resposta a esse cenário. Um software integrado, em ambiente web e operacionalizado em nuvem, permitirá que todas as informações essenciais – sejam elas contábeis, financeiras, educacionais ou administrativas – sejam consolidadas em uma única plataforma, acessível de forma remota e segura. Com isso, o CIEDEPAR poderá padronizar processos, reduzir custos, ampliar a segurança da informação e assegurar maior transparência e confiabilidade no tratamento dos dados.

Além disso, a adoção dessa solução tecnológica está diretamente alinhada às diretrizes de modernização da administração pública, que exigem eficiência, economicidade e conformidade legal, especialmente diante das demandas impostas pelos órgãos de controle. A centralização das informações em um sistema único

também fortalece a capacidade do consórcio de apoiar seus municípios consorciados, proporcionando relatórios consistentes, integração entre áreas e maior celeridade na execução das atividades.

Assim, a contratação não se apresenta como mera opção tecnológica, mas como uma necessidade estratégica e operacional, indispensável para garantir a continuidade, a modernização e a efetividade da gestão pública no âmbito do CIEDEPAR.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação se encontra em perfeita consonância com os princípios e objetivos delineados no Estatuto e Plano de Trabalho do CIEDEPAR, assegurando uma atuação estratégica e direcionada para o progresso educacional dos municípios consorciados.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender plenamente às necessidades administrativas, financeiras e educacionais do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR, oferecendo um conjunto de funcionalidades integradas, acessíveis em ambiente web e hospedadas em nuvem. A plataforma deverá permitir o acesso remoto, seguro e contínuo por meio de navegadores modernos, garantindo agilidade, escalabilidade e mobilidade para os usuários.

Entre as funções e funcionalidades essenciais, a solução deverá contemplar módulos de contabilidade pública, orçamento e execução (PPA, LDO e LOA), tesouraria, compras e licitações, folha de pagamento e gestão de pessoal, patrimônio, arrecadação, portal da transparência, prestação de contas, gestão documental e assinatura eletrônica. Também deverá dispor de ferramentas para processos digitais, protocolos eletrônicos, controle de ponto eletrônico e provimento de datacenter em conformidade com padrões de segurança da informação. Tais componentes são indispensáveis para consolidar em um único ambiente todas as áreas críticas da administração consorciada, assegurando eficiência, transparência e controle sobre os recursos públicos.

Do ponto de vista técnico, a solução deverá apresentar características de modularidade e interoperabilidade, permitindo a integração entre os diferentes setores do consórcio e com sistemas externos, como os de controle do Governo Federal e Tribunais de Contas. Essa interoperabilidade assegura não apenas a conformidade

legal, mas também a praticidade e a atualização constante frente às mudanças regulatórias. A plataforma deverá ser responsiva, garantindo acessibilidade em múltiplos dispositivos (computadores, tablets e smartphones) e adaptabilidade às rotinas dos usuários.

No que se refere à segurança e confiabilidade, a exigência de certificações técnicas é medida fundamental para a durabilidade e a robustez da solução. O sistema deverá estar hospedado em datacenter certificado com ISO 27001 (segurança da informação), assegurando práticas internacionais de proteção contra vazamentos, acessos indevidos e falhas operacionais. Recomenda-se ainda a observância de padrões de infraestrutura como Tier III ou superior, que garantem alta disponibilidade e continuidade dos serviços, minimizando riscos de indisponibilidade. Esses requisitos são de extrema relevância, pois o objeto da contratação envolve informações sensíveis de caráter administrativo e financeiro, cuja preservação é vital para o interesse público.

Outro aspecto indispensável é a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), de modo a assegurar que todos os dados pessoais e sensíveis tratados pelo sistema sejam armazenados e processados em conformidade com os princípios de privacidade, segurança e transparência.

A contratada deverá observar critérios de atendimento e níveis de serviço (SLA), com prazos máximos de resposta e solução definidos de acordo com a gravidade das ocorrências. Essa exigência garante a mensuração objetiva da qualidade, a continuidade do serviço e a transparência na execução contratual.

Portanto, as funções, características e certificações exigidas nesta contratação não representam apenas critérios técnicos, mas constituem garantias de qualidade, confiabilidade e longevidade da solução, assegurando ao CIEDEPAR a adoção de um sistema moderno, seguro e alinhado às melhores práticas de gestão pública.

Além das funcionalidades descritas, deverão ser observados critérios objetivos de desempenho, incluindo: disponibilidade mínima de 99% ao mês (uptime), tempo máximo de resposta de 2 horas para incidentes críticos e 8 horas para chamados de média prioridade, resolução de ao menos 95% dos incidentes críticos em até 24 horas, taxa mínima de sucesso de 95% na migração de dados e integridade das informações migradas. Tais parâmetros asseguram mensurabilidade e qualidade na execução contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

Para a adequada implantação e funcionamento da solução tecnológica pretendida, torna-se necessário estimar, de forma clara e fundamentada, os quantitativos que compõem o objeto da contratação. Essa estimativa deve considerar não apenas os módulos de software, mas também os serviços acessórios indispensáveis, tais como instalação, customização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e hospedagem em datacenter seguro.

A solução deverá ser composta por módulos distintos que atendam às principais áreas da gestão pública consorciada. Entre eles estão: contabilidade pública, orçamento e execução (PPA, LDO e LOA), tesouraria, compras e licitações, patrimônio, arrecadação, folha de pagamento e gestão de pessoal, prestação de contas, portal da transparência, gestão documental e assinatura eletrônica, processos digitais e ponto eletrônico. Cada um desses módulos será contratado em unidades mensais de utilização, correspondendo a um período de 12 meses de operação, prorrogável conforme a necessidade do consórcio.

Além dos módulos, estão previstos serviços essenciais para assegurar a implantação e continuidade do sistema. Incluem-se nessa estimativa:

- Implantação inicial, medida em serviço único, que compreende diagnóstico, parametrização, migração de dados e homologação.
- Horas técnicas de suporte adicional, contratadas sob demanda, garantindo flexibilidade no atendimento de situações específicas.
- Provimento de datacenter em nuvem, estimado em 12 meses de utilização, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e segurança das informações.
- Treinamento e capacitação, incluídos como parte integrante do processo de implantação, contemplando gestores, usuários finais e equipe de tecnologia da informação.

A memória de cálculo adotada teve como referência o levantamento de preços realizado junto a fornecedores especializados, resultando no Mapa de Preços anexo. Foram utilizadas as médias e medianas de mercado, com vistas a formar parâmetros realistas e condizentes com a prática observada em contratações similares de outros consórcios públicos e prefeituras. Os quantitativos definidos correspondem a:

- ✓ **12 meses de utilização de cada módulo do sistema;**
- ✓ **1 serviço de implantação abrangendo configuração e migração;**

Rua Voluntários da Pátria, nº 400 – Conj. 402 – Condomínio Wawel
80.020-000 – Centro – Curitiba – Paraná – Fone (41) 3089-1686
E-mail: ciedepar@ciedepar.com.br – site: www.ciedepar.com.br

- ✓ **100 horas técnicas anuais de suporte pós-implantação;**
- ✓ **12 meses de provimento de datacenter em nuvem.**

Essa estimativa reflete as necessidades do CIEDEPAR para a implantação integral do sistema e sua manutenção durante o primeiro exercício contratual, sendo ajustada às premissas técnicas e financeiras já observadas em experiências correlatas. Assim, assegura-se que o objeto da contratação esteja dimensionado de forma realista, transparente e sustentável, garantindo que a solução possa cumprir plenamente seu propósito.

5. ALTERNATIVAS POSSÍVEIS.

No cenário atual, o mercado apresenta diferentes alternativas para a disponibilização de soluções tecnológicas voltadas à gestão pública. Essas alternativas variam em termos de modelo de contratação, forma de disponibilização do software, manutenção e custo de implantação. Para efeito deste estudo, destacam-se três principais cenários possíveis:

1. Desenvolvimento interno de sistema próprio

Esta alternativa consiste na criação de uma solução sob medida, construída integralmente pela equipe de tecnologia da própria entidade ou por empresa contratada para esse fim. Embora possibilite alto grau de personalização, esse modelo apresenta custos elevados, longos prazos de desenvolvimento, maior risco de descontinuidade por falta de atualização tecnológica e necessidade permanente de equipe técnica altamente qualificada para manutenção. Tais fatores tornam essa opção economicamente desvantajosa e operacionalmente inviável para o CIEDEPAR, considerando a dinâmica de atendimento a múltiplos municípios consorciados.

2. Aquisição definitiva de licenças de software (compra perpétua)

Nessa modalidade, o consórcio adquire licenças permanentes de uso do sistema, arcando com investimento inicial significativo, além de custos posteriores de atualização, suporte e manutenção corretiva. Embora represente a posse definitiva do software, esse modelo tem como desvantagens o alto custo de aquisição, a rápida obsolescência tecnológica e a dependência de contratos adicionais para assegurar suporte contínuo. No contexto do CIEDEPAR, tal cenário comprometeria a flexibilidade financeira e limitaria a modernização contínua do sistema.

3. Contratação por locação de sistema (SaaS – Software as a Service)

A terceira alternativa refere-se à contratação do sistema por meio de licenciamento mensal, em ambiente de nuvem (cloud computing), com disponibilização via navegador web. Nesse modelo, a responsabilidade pela manutenção, atualização e suporte técnico permanece com a empresa fornecedora, que garante disponibilidade contínua, segurança dos dados e incorporação de inovações tecnológicas ao longo do contrato. Além disso, esse formato permite escalabilidade, viabilizando a ampliação ou redução de módulos conforme a necessidade do consórcio.

Ao avaliar os três cenários, conclui-se que a locação do sistema representa a alternativa mais vantajosa para o CIEDEPAR, não apenas sob o aspecto do custo-benefício, mas também pela segurança, continuidade e modernização tecnológica que assegura. Esse modelo elimina investimentos iniciais elevados, distribui os custos de forma previsível e permite que o consórcio tenha sempre acesso às versões mais atuais da solução, reduzindo riscos de desatualização. Adicionalmente, a locação contempla suporte técnico especializado, hospedagem em datacenter certificado e garantias de conformidade com a legislação, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Assim, a contratação por locação de sistema, no formato de serviço, mostra-se a escolha mais adequada e estratégica para atender às necessidades do CIEDEPAR, promovendo eficiência administrativa, transparência na gestão e sustentabilidade financeira no longo prazo.

Segue abaixo a tendência observada no mercado, com as especificações identificadas e respectivos valores de referência, que demonstram o custo médio praticado para a contratação do objeto.

LOTE 1

LOTE 1 – Sistema Informatizado de Gestão Pública.					
Item	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant. Estim.	Valor./mês	Valor Total
1.1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira.	Mensal	12	R\$ 932,81	R\$ 11.193,72
1.2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	Mensal	12	R\$ 392,00	R\$ 4.704,00
1.3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria	Mensal	12	R\$ 335,00	R\$ 4.020,00
1.4	Sistema de Prestação de Contas	Mensal	12	R\$ 475,66	R\$ 5.707,92
1.5	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mensal	12	R\$ 656,83	R\$ 7.881,96
1.6	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mensal	12	R\$ 425,34	R\$ 5.104,08
1.7	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mensal	12	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00

1.8	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e Esocial	Mensal	12	R\$ 1.134,49	R\$ 13.613,88
1.9	Sistema de Processos Digitais, Assinatura Eletrônica e Gestão Eletrônica de Documentos.	Mensal	12	R\$ 1.487,90	R\$ 17.854,80
1.10	Sistema de Gestão de Tributação e Arrecadação	Mensal	12	R\$ 2.738,03	R\$ 32.856,30
1.11	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mensal	12	R\$ 848,50	R\$ 10.182,00
1.12	Suporte Técnico - Horas Técnicas Contratada	Horas	100	R\$ 151,00	R\$ 15.100,00
1.13	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Serviço	1	R\$ 15.983,33	R\$ 15.983,33
1.14	Provimento de Data Center - Plataforma	Mensal	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
VALOR TOTAL LOTE 1: R\$ 167.962,05 (Cento e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e dois reais e cinco centavos).					

Obs: Abaixo segue o mapa de preços obtido



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

Exercício: 2025 Estado: Paraná

**** Elotech ****

18/09/2025

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Cotação: 5 / 2025 Data: 09/09/2025

Lote: 1 Ordem: 1 Item: 342 - Módulo de Contabilidade Pública		Unid.:MES	Qtde.: 12,00	
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG		166,0000	1.992,00	Menor Cotação
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN		400,0000	4.800,00	
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC		530,0000	6.360,00	
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM 750,0000 9.000,00 459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE				
PIONEIRO CISNORPI 763,9600 9.167,52 458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL		1.101,6600	13.219,92	
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,		1.641,0000	19.692,00	
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA		1.700,0000	20.400,00	
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA		1.734,8700	20.818,44	
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE		2.025,1000	24.301,20	
Valor médio:		1081.2500	12975.00	
Valor mediana:		932,8100	11.193,72	Valor Maior:
		2.025,10	24.301,20	

Lote: 1 Ordem: 2 Item: 343 - Módulo de Orçamento e Execução (PPA – LDO – LOA)		Unid.:MES	Qtde.: 12,00	
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status

457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN	140,0000	1.680,00	Menor Cotação
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM	150,0000	1.800,00	460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG
1.992,00			166,0000
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL	237,0000	2.844,00	
54 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	260,0000	3.120,00	
55 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	524,0000	6.288,00	
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE	565,5500	6.786,60	
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA	569,4400	6.833,28	
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	601,3300	7.215,96	
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA	1.283,3300	15.399,96	
Valor médio:		449.6600	
		5395.92	
Valor mediana:		392,0000	4.704,00
		15.399,96	Valor Maior: 1.283,33
Lote: 1 Ordem: 3 Item: 344 - Módulo de Tesouraria			
		Unid.:MES	Qtde.: 12,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total Status
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN	140,0000	1.680,00	Menor Cotação
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM	150,0000	1.800,00	



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

Exercício: 2025 Estado: Paraná

**** Elotech ****

18/09/2025 **ANÁLISE DE COTAÇÃO**

454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	210,0000	2.520,00
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL	335,0000	4.020,00
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE	475,1400	5.701,68
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	601,3300	7.215,96
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA	1.283,3300	15.399,96
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	0,0000	0,00 Não Cotou
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG	0,0000	0,00 Não Cotou
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA	0,0000	0,00 Não Cotou
Valor médio:	456.4000	5476.80
Valor mediana: 335,0000 4.020,00 Valor Maior: 1.283,33 15.399,96		

Lote: 1 Ordem: 4 Item: 345 - Módulo de Prestação de Contas ao TCE/PR					Unid.:MES	Qtde.: 12,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status		
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG		166,0000	1.992,00	Menor Cotação		
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE		350,0000	4.200,00			
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI		601,3300	7.215,96			
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA		1.083,3300	12.999,96			
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL		0,0000	0,00	Não Cotou		
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN		0,0000	0,00	Não Cotou		
- CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	0,0000	0,00	Não Cotou	456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA		
AMNOROESTE - CIMAM	0,0000	0,00	Não Cotou			
- CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	0,0000	0,00	Não Cotou			
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA		0,0000	0,00	Não Cotou		
Valor médio:		550.1600	6601.92			
Valor mediana: 475,6600 5.707,92 Valor Maior: 1.083,33 12.999,96						
Lote: 1 Ordem: 5 Item: 346 - Módulo de Compras e Licitações					Unid.:MES	Qtde.: 12,00



Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN		240,0000	2.880,00	Menor Cotação
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC		350,0000	4.200,00	
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG 350,0000 4.200,00				
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM		400,0000		
58 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL	480,0000	5.760,00		
59 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	833,6600	10.003,92		
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE		1.025,3900	12.304,68	
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA		1.190,8100	14.289,72	
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,		1.223,0000	14.676,00	
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA		1.750,0000	21.000,00	



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

Exercício: 2025 Estado: Paraná

** Elotech **
18/09/2025

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Valor médio: 784.2800 9411.36

Valor mediana: 656,8300 7.881,96 Valor Maior: 1.750,00
21.000,00

Lote: 1 Ordem: 6 Item: 348 - Módulo de Patrimônio

Unid.:MES Qtde.: 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
------------	-------	----------------	-------------	--------

Rua Voluntários da Pátria, nº 400 – Conj. 402 – Condomínio Wawel
80.020-000 – Centro – Curitiba – Paraná – Fone (41) 3089-1686
E-mail: ciedepar@ciedepar.com.br – site: www.ciedepar.com.br

460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG	100,0000	1.200,00	Menor Cotação
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN	140,0000	1.680,00	
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM	150,0000	1.800,00	
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL	231,0000	2.772,00	
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE	425,3400	5.104,08	
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA	559,4000	6.712,80	
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	594,0000	7.128,00	
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	601,3300	7.215,96	
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA	1.150,0000	13.800,00	
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	0,0000	0,00	Não Cotou
Valor médio:		439.0000	
		5268.00	
Valor mediana: 425,3400 5.104,08 Valor Maior: 1.150,00			
13.800,00			
Lote: 1 Ordem: 7 Item: 349 - Módulo de Portal da Transparência		Unid.:MES	Qtde.: 12,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total Status
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC		250,0000	3.000,00 Menor Cotação
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL		267,3300	3.207,96
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM		280,0000	3.360,00
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG		350,0000	4.200,00
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN		480,0000	5.760,00
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,		675,0000	8.100,00
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE		750,0600	9.000,72
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI		902,0000	10.824,00
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA		1.816,6700	21.800,04
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA		0,0000	0,00 Não Cotou
Valor médio:		641.2200	7694.64
Valor mediana: 480,0000 5.760,00 Valor Maior: 1.816,67			
21.800,04			
Lote: 1 Ordem: 8 Item: 350 - Módulo de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		Unid.:MES	Qtde.: 12,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total Status
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC		250,0000	3.000,00 Menor Cotação
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN		420,0000	5.040,00



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

Exercício: 2025 Estado: Paraná

**** Elotech ****

18/09/2025 **ANÁLISE DE COTAÇÃO**

460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG	490,0000	5.880,00
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM	720,0000	8.640,00
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	1.052,3300	12.627,96
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL	1.216,6600	14.599,92
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE	1.567,5400	18.810,48
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	1.603,0000	19.236,00
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA	2.291,3300	27.495,96
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA	2.766,6700	33.200,04
Valor médio:	1237.7500	14853.00
Valor mediana:	1.134,4900	13.613,88
Valor Maior:	2.766,67	33.200,04

Lote: 1 Ordem: 9 Item: 351 - Módulo de Processo Digital, Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos.		Unid.:MES	Qtde.: 12,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total Status
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG		750,0000	9.000,00 Menor Cotação
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL		799,0000	9.588,00
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE		1.281,1400	15.373,68
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI		1.694,6600	20.335,92
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA		2.308,1400	27.697,68
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA		2.308,9500	27.707,40
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN	0,0000 0,00 Não Cotou		
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	0,0000 0,00 Não Cotou		
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM		0,0000	0,00 Não Cotou
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,		0,0000	0,00 Não Cotou
Valor médio:		1523.6400	18283.68
Valor mediana:		1.487,9000	17.854,80
Valor Maior:		2.308,95	27.707,40

Lote: 1 Ordem: 10 Item: 355 - Módulo de Arrecadação			Unid.:MES	Qtde.: 12,00	
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status	
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE		2.189,0600	26.268,72	Menor Cotação	
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA		2.738,0300	32.856,36		
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA		3.566,6700	42.800,04		
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL		0,0000	0,00	Não Cotou	
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN		0,0000	0,00	Não Cotou	
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC		0,0000	0,00	Não Cotou	
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM		0,0000	0,00	Não Cotou	
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,		0,0000	0,00	Não Cotou	
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	0,0000 0,00	Não Cotou			
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG	0,0000 0,00	Não Cotou			



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

Exercício: 2025 Estado: Paraná

** Elotech **
18/09/2025


ANÁLISE DE COTAÇÃO

Valor médio:	2831.2500	33975.00
Valor mediana:	2.738,0300	32.856,36
Valor Maior:	3.566,67	42.800,04

Lote: 1 Ordem: 11 Item: 356 - Módulo Ponto Eletrônico.			Unid.:MES	Qtde.: 12,00	
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status	

456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM	120,0000	1.440,00	Menor Cotação	
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	697,0000	8.364,00		
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA	1.000,0000	12.000,00		
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE	1.053,2000	12.638,40		
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL	0,0000	0,00	Não Cotou	
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN	0,0000	0,00	Não Cotou	
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	0,0000	0,00	Não Cotou	
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	0,0000	0,00	Não Cotou	
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG	0,0000	0,00	Não Cotou	
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA	0,0000	0,00	Não Cotou	
Valor médio:		717.5500		
8610.60				
Valor mediana:		848,5000	10.182,00	
1.053,20		12.638,40	Valor Maior:	
Lote: 1 Ordem: 12 Item: 359 - Suporte técnico quando for solicitado, após a implantação do sistema				
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL		140,5800	14.058,00	Menor Cotação
456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM		141,7500	14.175,00	
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA		150,0000	15.000,00	
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,		152,0000	15.200,00	
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE		160,0000	16.000,00	
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI		180,0000	18.000,00	
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN		0,0000	0,00	Não Cotou
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC		0,0000	0,00	Não Cotou
460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG		0,0000	0,00	Não Cotou
453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA		0,0000	0,00	Não Cotou
Valor médio:		154.0500	15405.00	
Valor mediana:		151,0000	15.100,00	
Valor Maior:		180,00	18.000,00	
Lote: 1 Ordem: 13 Item: 360 - Serviço de Implantação				
		Unid.:SERV	Qtde.: 1,00	
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status

460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA – FUNDASEG	6.640,0000	6.640,00 Menor Cotação
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN	6.800,0000	6.800,00

<div></div> <div>CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA</div> <div>Exercício: 2025 Estado: Paraná</div>					
				18/09/2025 ANÁLISE DE COTAÇÃO ** Elotech **	
	458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL	9.394,6600	9.394,66		
	455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	22.572,0000	22.572,00		
	459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI	28.000,5000	28.000,50		
	211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA	94.000,0000	94.000,00		
	454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	0,0000	0,00 Não Cotou		
	456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM	0,0000	0,00 Não Cotou		
	230 - MUNICIPIO DE GOIOERE	0,0000	0,00 Não Cotou		
	453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA	0,0000	0,00 Não Cotou		
Valor médio:		27901.1900	27901.19		
Valor mediana: 15.983,3300 15.983,33 Valor Maior: 94.000,00 94.000,00					
Lote: 1 Ordem: 14 Item: 361 - Provimento de Datacenter Plataforma					
		Unid.:MES	Qtde.: 12,00		
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status	



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

453 - MUNICÍPIO DE VIDEIRA				1.366,7200	16.400,64	Menor Cotação
457 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANA - COMAFEN	1.440,0000		17.280,00	460 - FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA –		
FUNDASEG	1.500,0000	18.000,00				
459 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE PIONEIRO CISNORPI				1.776,6600	21.319,92	
211 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA				4.833,3300	57.999,96	
458 - CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DESEG. AL				0,0000	0,00	Não Cotou
454 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - CIDAUC	0,0000	0,00	Não Cotou	456 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL		
MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE - CIMAM	0,0000	0,00	Não Cotou			
455 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI,	0,0000	0,00	Não Cotou			
230 - MUNICIPIO DE GOIOERE				0,0000	0,00	Não Cotou
				Valor médio:	2183.3400	26200.08
				Valor mediana:	1.500,0000	18.000,00
				Valor Maior:	4.833,33	57.999,96
				Total Menor Cotação:		91.231,36
				Total Médio Cotação:		198.052,19
				Total Mediana Cotação:	167.962,05	Total Maior Cotação:
				411.046,96		

* **Fornecedor riscado (tachado) significa que o item foi desconsiderado na análise.**



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme detalhado e descrito no Item 5 deste Estudo Técnico Preliminar as pesquisas de preços apresentadas, estima-se um valor global de R\$ 167.962,05 (cento e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e dois reais e cinco centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida consiste na contratação de sistema informatizado de gestão pública, em modelo de locação, disponibilizado em ambiente de nuvem (cloud computing), com acesso remoto via navegador web. O objeto da contratação compreende o fornecimento do software em módulos interdependentes, acompanhado dos serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, além do provimento de datacenter certificado.

O sistema deverá contemplar módulos de contabilidade pública, orçamento e execução (PPA, LDO e LOA), tesouraria, patrimônio, arrecadação, compras e licitações, folha de pagamento e gestão de pessoal, portal da transparência, prestação de contas, processos digitais, gestão documental, assinatura eletrônica e ponto eletrônico. A estrutura modular permitirá integração entre áreas administrativas, financeiras e operacionais, assegurando consolidação de informações e conformidade com a legislação vigente.

A hospedagem deverá ocorrer em datacenter certificado, atendendo a padrões como ISO 27001 (segurança da informação) e Tier III ou superior (alta disponibilidade), com mecanismos de redundância, backup diário e plano de continuidade de negócios. A solução deverá atender integralmente às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando o tratamento adequado de dados pessoais e sensíveis.

A solução deverá atender integralmente às exigências legais aplicáveis, incluindo o Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC) e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assegurando conformidade regulatória, prestação de contas padronizada e envio tempestivo de informações aos órgãos de controle.

A assistência técnica compreenderá suporte remoto e presencial, em níveis escaláveis conforme a gravidade das ocorrências, com definição de prazos máximos para atendimento (SLA). Deverão estar incluídas atualizações decorrentes de mudanças legais e melhorias tecnológicas, sem custos adicionais.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Sob a ótica econômica e operacional, a opção pela locação do sistema representa a alternativa mais vantajosa, considerando a eliminação de investimentos iniciais elevados em licenciamento definitivo, a previsibilidade de custos ao longo do contrato, a garantia de atualização contínua e a escalabilidade da solução para atender às necessidades do CIEDEPAR e de seus consorciados.

A escolha, portanto, recai sobre a contratação em regime de locação, por reunir condições técnicas e econômicas que asseguram segurança, continuidade, conformidade legal, eficiência e economicidade no atendimento das demandas do consórcio.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com o disposto na alínea “b” do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o princípio do parcelamento, com o objetivo de ampliar a competitividade, otimizar a contratação e assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

No presente caso, a contratação refere-se a solução tecnológica integrada de gestão pública, composta por módulos interdependentes que operam em ambiente único, hospedado em nuvem e acessado via navegador web. Considerando a natureza do objeto, a divisão em partes autônomas comprometeria a integração, a interoperabilidade e a uniformidade do sistema, inviabilizando o atendimento pleno das necessidades do CIEDEPAR.

O parcelamento da solução acarretaria riscos operacionais, como incompatibilidade entre sistemas de fornecedores distintos, aumento de custos de implantação e manutenção, duplicidade de esforços e dificuldade na consolidação das informações administrativas, financeiras e operacionais. Além disso, a fragmentação da contratação poderia gerar inconsistências de dados e maior exposição a falhas de segurança.

Dessa forma, embora o princípio do parcelamento seja regra a ser observada, conclui-se que, neste caso específico, a solução deve ser contratada de forma unificada, abrangendo software e serviços correlatos (implantação, migração, customização, suporte, treinamento e provimento de datacenter), de modo a garantir o funcionamento integrado da plataforma e a eficiência do investimento público.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução tecnológica integrada, pretende-se alcançar resultados que assegurem maior efetividade na gestão pública consorciada, proporcionando ferramentas que consolidem informações administrativas, financeiras e educacionais em um único ambiente, eliminando redundâncias e reduzindo falhas operacionais. O sistema possibilitará maior controle das atividades, geração de relatórios consistentes e suporte à tomada de decisão baseada em dados precisos e atualizados.

Do ponto de vista da economicidade, a opção pela locação do sistema reduz a necessidade de investimentos iniciais elevados, distribui os custos de forma previsível ao longo do tempo e garante acesso contínuo às atualizações legais e tecnológicas, sem despesas adicionais. Isso permite melhor aproveitamento dos recursos financeiros do consórcio, assegurando equilíbrio entre custo e benefício, além de sustentabilidade orçamentária no médio e longo prazo.

Em relação aos recursos humanos, a solução possibilitará maior produtividade e eficiência dos servidores, ao eliminar processos manuais repetitivos e integrar setores que antes operavam de forma fragmentada. Essa otimização do trabalho permitirá que as equipes concentrem esforços em atividades estratégicas, reduzindo retrabalho e elevando a qualidade dos serviços prestados.

A contratação também trará benefícios indiretos, como maior transparência na gestão consorciada, uma vez que o sistema contará com módulos de prestação de contas e portal da transparência, ampliando o controle social e o atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização. Adicionalmente, ao migrar para ambiente digital, haverá impacto ambiental positivo, decorrente da redução do uso de papel, impressões e trâmites físicos de documentos.

Assim, os resultados pretendidos abrangem a melhoria da eficácia e da eficiência da gestão pública, a economicidade no uso dos recursos financeiros, a valorização e o melhor aproveitamento da força de trabalho disponível e a modernização da infraestrutura tecnológica do CIEDEPAR. De forma indireta, tais benefícios também se refletem no fortalecimento da governança pública e na elevação da qualidade dos serviços prestados aos municípios consorciados e, por consequência, à sociedade.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Entre os resultados pretendidos, destacam-se ainda: a capacitação de 100% dos usuários-chave (gestores e técnicos) e de pelo menos 80% dos usuários finais no ato da implantação; a redução mínima de 70% no uso de papel em processos administrativos digitalizados; e a manutenção de índices de disponibilidade do sistema superiores a 99% durante a vigência do contrato. Esses indicadores traduzem os benefícios esperados em termos concretos e auditáveis.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato, o CIEDEPAR deverá adotar um conjunto de providências administrativas voltadas à preparação do ambiente organizacional e à garantia da plena execução do objeto. Em primeiro lugar, será necessária a designação formal de gestor e fiscais do contrato, com atribuições claras de acompanhamento, fiscalização e avaliação do desempenho da contratada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, serão promovidas ações de capacitação dos servidores indicados, de modo a assegurar que disponham de conhecimento técnico suficiente para monitorar a execução contratual, avaliar indicadores de desempenho e aplicar as medidas cabíveis em caso de descumprimento de obrigações.

Em relação ao ambiente de instalação e utilização do sistema, não haverá necessidade de adequação física de espaços ou rede elétrica, tendo em vista que a solução será disponibilizada em ambiente de nuvem, acessível via navegador web, o que elimina a necessidade de servidores locais, cabos adicionais ou infraestrutura física específica. Todavia, será fundamental garantir a disponibilidade de conexão estável à internet, com banda suficiente para suportar o tráfego de dados e o acesso simultâneo de múltiplos usuários. Caberá ao consórcio adotar medidas preventivas para assegurar a qualidade da rede interna, evitando interrupções que possam comprometer a utilização do sistema.

No que se refere à gestão do contrato, o consórcio deverá também adequar seus processos internos, de modo a garantir que os setores envolvidos façam uso efetivo dos módulos contratados. Essa providência inclui o alinhamento de fluxos de trabalho, a migração de dados existentes para a nova plataforma, bem como a adaptação de rotinas administrativas e financeiras ao novo sistema. A contratada deverá



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

apoiar esse processo, mas caberá à administração promover a integração interna entre suas áreas.

Entre as providências prévias, destaca-se a articulação com a contratada para a realização de programas de capacitação abrangentes, destinados a gestores, técnicos de TI e usuários finais, garantindo a plena utilização do sistema desde sua implantação.

Portanto, as providências a serem adotadas envolvem essencialmente: a capacitação e designação formal de gestores e fiscais do contrato; a garantia da infraestrutura mínima de conectividade à internet; a preparação dos setores internos para a transição dos processos atuais ao novo sistema; e o acompanhamento contínuo da execução, de modo a assegurar que o objeto contratado produza os resultados esperados.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação em questão refere-se exclusivamente à disponibilização, implantação, suporte, manutenção e hospedagem de sistema informatizado de gestão pública em ambiente de nuvem, não havendo vinculação direta ou dependência de outras contratações em curso ou planejadas pelo CIEDEPAR.

O objeto é autônomo e suficiente em si mesmo, englobando os serviços de implantação, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, bem como o provimento de infraestrutura tecnológica necessária ao pleno funcionamento da solução. Dessa forma, não se identificam contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou influenciem a execução do presente contrato.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da solução tecnológica integrada em ambiente de nuvem apresenta impactos ambientais positivos, uma vez que contribui diretamente para a redução do consumo de papel e demais insumos utilizados em processos administrativos tradicionais. A digitalização de documentos e a tramitação eletrônica de processos substituem etapas físicas, diminuindo a necessidade de impressões, arquivamentos manuais e transporte de materiais, o que se traduz em menor geração de resíduos e redução da emissão de carbono associada a deslocamentos.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

No que se refere ao consumo de energia, a solução deverá ser hospedada em datacenter certificado, preferencialmente com iniciativas de eficiência energética e utilização de fontes renováveis, de modo a reduzir o impacto ambiental de sua operação. A exigência de certificações como ISO 27001 e Tier III ou superior, além de garantir segurança e disponibilidade, também assegura que a infraestrutura seja projetada para operar com baixo consumo de energia e elevado nível de sustentabilidade.

Embora não envolva fornecimento de equipamentos físicos ao CIEDEPAR, a contratação contemplará a exigência de práticas de sustentabilidade junto à contratada, incluindo medidas preventivas de eficiência energética e de redução de resíduos eletrônicos, sempre que aplicável. Quando houver substituição ou descarte de equipamentos utilizados na prestação dos serviços, deverão ser observadas as normas de logística reversa e de reciclagem, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Dessa forma, a contratação está alinhada às políticas públicas de desenvolvimento sustentável, promovendo a modernização da gestão administrativa com menor impacto ambiental, incentivando o uso racional de recursos naturais e fortalecendo a governança socioambiental no âmbito do CIEDEPAR.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de sistema informatizado de gestão pública em ambiente de nuvem, no modelo de locação, representa a solução mais adequada e vantajosa para atender às necessidades do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR. A demanda decorre da necessidade de modernização da gestão administrativa, financeira e operacional do consórcio, garantindo integração de informações, maior eficiência dos processos, conformidade legal e transparência perante os órgãos de controle e a sociedade.

As alternativas avaliadas demonstraram que o desenvolvimento próprio ou a aquisição definitiva de licenças apresentam riscos técnicos e econômicos que inviabilizam sua adoção. Já o modelo de locação assegura economicidade, escalabilidade, atualização contínua e suporte especializado, eliminando investimentos iniciais elevados e garantindo previsibilidade de custos. Soma-se a isso o atendimento



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

integral às normas da Lei nº 14.133/2021, da LGPD e às exigências de segurança da informação, aspectos indispensáveis para a sustentabilidade da contratação.

O sistema a ser contratado compreende não apenas os módulos de software, mas também os serviços de implantação, migração de dados, customização, capacitação de usuários, suporte técnico e hospedagem em datacenter certificado, assegurando que a solução seja entregue em condições plenas de uso e com durabilidade ao longo do contrato. Além disso, os impactos ambientais positivos da digitalização de processos e da redução do consumo de papel reforçam o alinhamento da contratação às diretrizes de desenvolvimento sustentável.

Ressalte-se, ainda, que a contratação em modelo de locação assegura não apenas economicidade e atualização tecnológica, mas também a continuidade dos serviços essenciais, condição indispensável para a manutenção da governança administrativa e financeira do consórcio.

Portanto, considera-se plenamente viável e necessária a abertura do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para a contratação da solução proposta. O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a aquisição atende aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da transparência, constituindo medida estratégica para o fortalecimento da governança pública do CIEDEPAR e para a melhoria dos serviços oferecidos aos municípios consorciados.

Curitiba, 18 de setembro de 2025

Jacir Bombonato Machado

Secretário Executivo - CIEDEPAR.

(Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná).



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado de gestão pública, incluindo sistemas nativos de plataforma web, operacionalizados em ambiente de nuvem (internet), com acesso remoto via navegador web, garantindo a centralização e eficiência das operações administrativas, financeiras e operacionais do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR.

1.2 – As especificações, juntamente com os quantitativos contratados e valores máximos unitários e totais dos produtos constam nos quadros abaixo.

1.3 – Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritos no Portal licitações-e e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as daqui deste Edital.

LOTE 1

LOTE 1 – Sistema Informatizado de Gestão Pública.					
Item	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant. Estim.	Valor./mês	Valor Total
1.1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira.	Mensal	12	R\$ 932,81	R\$ 11.193,72
1.2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	Mensal	12	R\$ 392,00	R\$ 4.704,00
1.3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria	Mensal	12	R\$ 335,00	R\$ 4.020,00
1.4	Sistema de Prestação de Contas	Mensal	12	R\$ 475,66	R\$ 5.707,92
1.5	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mensal	12	R\$ 656,83	R\$ 7.881,96
1.6	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mensal	12	R\$ 425,34	R\$ 5.104,08
1.7	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mensal	12	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
1.8	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e Esocial	Mensal	12	R\$ 1.134,49	R\$ 13.613,88
1.9	Sistema de Processos Digitais, Assinatura Eletrônica e Gestão Eletrônica de Documentos.	Mensal	12	R\$ 1.487,90	R\$ 17.854,80
1.10	Sistema de Gestão de Tributação e Arrecadação	Mensal	12	R\$ 2.738,03	R\$ 32.856,30
1.11	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mensal	12	R\$ 848,50	R\$ 10.182,00
1.12	Suporte Técnico - Horas Técnicas Contratada	Horas	100	R\$ 151,00	R\$ 15.100,00
1.13	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Serviço	1	R\$ 15.983,33	R\$ 15.983,33
1.14	Provimento de Data Center - Plataforma	Mensal	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

VALOR TOTAL LOTE 1: R\$ 167.962,05 (Cento e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e dois reais e cinco centavos).

a) Implantação de Sistemas: O fornecedor deverá realizar a implantação dos sistemas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Esta etapa compreende as seguintes fases:

- **Diagnóstico:** Análise detalhada das necessidades e requisitos da Entidade.
- **Configuração:** Ajustes e parametrizações necessárias para adequação dos sistemas às especificidades locais.
- **Migração de Bases de Dados:** Transferência segura e eficiente dos dados existentes para o novo sistema.
- **Habilitação dos Sistemas para Uso:** Garantir que os sistemas estejam plenamente operacionais e prontos para utilização pelos usuários finais.

b) Capacitações: O contratado deverá fornecer treinamentos abrangentes para usuários finais, gestores e técnicos de TI. As capacitações devem contemplar:

- Uso básico e avançado dos sistemas implantados.
- Gestão e administração dos sistemas para gestores.
- Suporte técnico e manutenção para a equipe de TI.

c) Hospedagem em Datacenter: O serviço de hospedagem deverá ser fornecido mensalmente, garantindo:

- Alta disponibilidade e segurança dos dados.
- Infraestrutura adequada para suportar o funcionamento contínuo dos sistemas.

d) Suporte Técnico: O contratado deverá disponibilizar suporte técnico, que pode incluir:

- Suporte remoto para atendimento de demandas técnicas emergenciais.

e) Serviços Técnicos Adicionais: O fornecedor deverá estar apto a fornecer serviços técnicos adicionais, conforme demanda, que possam surgir durante a vigência do contrato.

Todos os serviços deverão atender rigorosamente às especificações mínimas exigidas, conforme detalhado no Termo de Referência, no Edital de Licitações e seus Anexos. O não cumprimento das especificações poderá resultar em penalidades conforme previstas no contrato.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

2 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Considerando que a presente contratação tem por objeto o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública, deve-se enfatizar que estes serviços contemplem não apenas o licenciamento e disponibilização dos sistemas para uso, mas também todos os serviços, bens e recursos necessários à sua efetiva implantação, operacionalização e manutenção no ambiente tecnológico da Administração Pública. Esta solução deve garantir a modernização, padronização e otimização dos processos administrativos, em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas de governança pública.

Implantação e Operação dos Sistemas:

O processo de implantação dos sistemas deverá ser estruturado em fases distintas e inter-relacionadas, incluindo minimamente:

- a) Diagnóstico da Situação Atual:** Realização de uma análise detalhada das condições e necessidades específicas da Entidade para adequar os sistemas propostos de forma eficaz.
- b) Configuração dos Sistemas:** Ajustes e parametrizações necessárias para garantir que os sistemas atendam às particularidades operacionais e administrativas da Entidade.
- c) Migração de Bases de Dados:** Transferência segura e eficiente de dados existentes para o novo ambiente, utilizando tecnologias de ponta para garantir a integridade e a continuidade das operações.
- d) Habilitação de Sistemas para Uso:** Garantir que os sistemas estejam plenamente operacionais e prontos para utilização por todos os usuários designados.
- e) Capacitações Abrangentes:** Realização de treinamentos para diferentes perfis de usuários, incluindo gestores, técnicos de TI e usuários finais, assegurando a correta utilização e administração dos sistemas.
- f) Serviços de Suporte Técnico:** Disponibilização de suporte técnico nas modalidades remota, presencial e residência técnica, incluídos nas mensalidades de licenciamento dos sistemas. Este suporte deve cobrir todas as necessidades de manutenção e operação contínua, conforme tabela de SLA ou ANS especificada no termo.

Conformidade Legal e Segurança de Dados:

Os sistemas contratados devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção e o tratamento adequado dos dados



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

peçoais. A CONTRATADA deve assegurar que as diretrizes da LGPD sejam rigorosamente seguidas, com medidas robustas de segurança para evitar o compartilhamento não autorizado de dados.

Tecnologia em Nuvem e Segurança:

Os sistemas devem ser hospedados em um ambiente de nuvem que ofereça alta disponibilidade e segurança, com ênfase em redundância de serviços e registro de logs. A infraestrutura de nuvem deve garantir que os dados estejam sempre acessíveis e protegidos contra falhas ou ataques, utilizando tecnologias de criptografia avançada e autenticação multifatorial.

Integração e Cadastro Único:

Os sistemas devem ser totalmente integrados entre si, garantindo que os cadastros sejam únicos e centralizados. Esta integração é essencial para promover a eficiência e o dinamismo na administração pública, permitindo que as informações fluam livremente entre os diferentes módulos e departamentos.

Especificações Técnicas:

Os sistemas devem operar no modo multiusuário, com licenças de uso ilimitadas para todos os módulos, permitindo um número ilimitado de usuários sem necessidade de aquisição adicional durante a vigência do contrato. Esta exigência assegura a flexibilidade e escalabilidade necessárias para atender ao crescimento e às mudanças organizacionais da Entidade.

Utilização de Tecnologias Modernas:

Deve-se utilizar tecnologias modernas, como bancos de dados PostgreSQL para garantir a robustez e a escalabilidade do sistema. Funcionalidades criadas e utilizadas após 2021, como inteligência artificial para análise de dados e automação de processos, devem ser incorporadas para otimizar a gestão pública e melhorar a tomada de decisões.

Hospedagem e Segurança:

Para garantir o pleno funcionamento da solução e a segurança dos dados públicos, a CONTRATADA deverá providenciar a hospedagem em um DATACENTER que atenda às disposições da LGPD. O DATACENTER deve possuir todos os recursos necessários, incluindo infraestrutura de servidores robusta, sistemas de segurança avançados, redundância de energia e conectividade, equipe técnica especializada,



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

políticas de backup e recuperação de desastres, e monitoramento 24/7 de performance e segurança.

A CONTRATANTE não será responsável por custos adicionais relacionados ao DATACENTER, exceto os previstos no instrumento convocatório. A CONTRATADA deverá garantir a integridade dos dados e informações dos sistemas com políticas de segurança atualizadas, mantidas por equipe própria ou terceirizada.

Embora não seja obrigatório que os sistemas ofertados pelas proponentes sejam organizados em seus módulos da mesma maneira que a apresentada neste Edital de Licitação, é imprescindível que atendam às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

3 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

A modernização da gestão pública, por meio da implementação de sistemas informatizados integrados, é essencial para aprimorar a eficiência administrativa e assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A adoção de um Sistema Integrado de Gestão Pública busca atender, de forma efetiva, às exigências legais estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, que impõem rigorosos padrões de controle fiscal e exigem ampla publicidade dos atos administrativos. Além disso, normas recentes do Tribunal de Contas e diretrizes da Estratégia de Governo Digital reforçam a necessidade de informatização e interoperabilidade entre os sistemas.

Nesse contexto, destaca-se como premissa fundamental a contratação de soluções tecnológicas que sejam 100% nativas web, ou seja, plataformas que funcionam integralmente através de navegadores modernos, sem necessidade de instalação local de programas ou módulos adicionais. Essa arquitetura tecnológica traz importantes vantagens para a Administração Pública, tais como:

- ✓ **Maior acessibilidade e mobilidade:** Sistemas nativos web permitem o acesso remoto, de qualquer dispositivo com conexão à internet, viabilizando o teletrabalho, a descentralização das atividades e o atendimento ágil a demandas emergenciais, como verificado durante a pandemia da COVID-19.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

- ✓ **Redução de custos com infraestrutura:** Elimina-se a necessidade de servidores locais, instalações físicas complexas e manutenções constantes em equipamentos de usuários finais, gerando economia com infraestrutura de TI e suporte técnico.
- ✓ **Atualizações automáticas e contínuas:** Softwares nativos web são atualizados centralizadamente, sem impacto ao usuário final, garantindo sempre o uso da versão mais recente e segura do sistema.
- ✓ **Segurança da informação reforçada:** Sistemas web modernos adotam padrões avançados de criptografia e armazenamento em nuvem com alta disponibilidade, promovendo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações públicas.
- ✓ **Integração facilitada com outras plataformas:** Soluções web utilizam APIs e padrões abertos que favorecem a interoperabilidade com outros sistemas governamentais, como TCEs, STN, Receita Federal, eSocial, SIAFI, entre outros.

Durante a pesquisa de mercado realizada, notamos que a experiência de diversos Entes Públicos que já adotaram sistemas 100% web, comprova a efetividade dessa escolha, com resultados positivos na performance administrativa, na economia de recursos e na transparência das informações públicas.

Portanto, a contratação de um sistema integrado de gestão pública com arquitetura 100% nativa web representa uma solução moderna, segura e eficiente, alinhada às melhores práticas de governança digital e às necessidades da Administração, sendo ainda importante destacarmos demais fundamentações técnicas pertinentes à solução pleiteada.

Fundamentação Técnica e Operacional:

A solução tecnológica proposta deve ser estruturada em uma arquitetura integrada, centralizando o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos administrativos e operacionais da Entidade. Esta centralização proporciona:

1 - Eficiência Operacional:

- ✓ Automação de processos administrativos



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

- ✓ Redução significativa do tempo de execução das tarefas
- ✓ Otimização do uso de recursos materiais e humanos
- ✓ Eliminação de procedimentos redundantes
- ✓ Padronização das rotinas administrativas

2 - Gestão da Informação:

- ✓ Centralização e unificação das bases de dados
- ✓ Compartilhamento de informações em tempo real
- ✓ Eliminação de inconsistências e duplicidades
- ✓ Rastreabilidade das operações realizadas
- ✓ Suporte efetivo à tomada de decisões

Aspectos Tecnológicos e Infraestrutura:

A adoção de uma solução baseada em computação em nuvem (cloud computing) apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando:

1 - Vantagens Técnicas:

- ✓ Alta disponibilidade e redundância de serviços
- ✓ Escalabilidade automática conforme demanda
- ✓ Segurança avançada de dados
- ✓ Backup automatizado e recuperação de desastres
- ✓ Atualizações contínuas e evolução tecnológica

2 - Benefícios Operacionais:

- ✓ Redução de custos com infraestrutura local
- ✓ Simplificação da gestão de TI
- ✓ Acesso remoto seguro
- ✓ Mobilidade para usuários
- ✓ Independência de hardware específico

Conformidade Legal e Normativa:

A solução proposta deve atender integralmente às exigências legais e normativas, com destaque para:



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

1 - Legislação Federal:

- ✓ Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC)
- ✓ Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)
- ✓ Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

2 - Órgãos de Controle:

- ✓ Requisitos do Tribunal de Contas
- ✓ Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
- ✓ Exigências do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais
- ✓ Padrões de Transparência Pública

Benefícios Esperados:

A implementação desta solução tecnológica proporcionará:

1 - Benefícios Administrativos:

- ✓ Maior controle sobre processos internos
- ✓ Redução de custos operacionais
- ✓ Aumento da produtividade
- ✓ Padronização de procedimentos
- ✓ Melhoria na qualidade dos serviços

2 - Benefícios para a Sociedade:

- ✓ Maior transparência das ações governamentais
- ✓ Melhoria no atendimento ao cidadão
- ✓ Acesso facilitado às informações públicas
- ✓ Maior participação e controle social
- ✓ Eficiência na aplicação dos recursos públicos

3 - Benefícios Gerenciais:

- ✓ Suporte qualificado à tomada de decisões
- ✓ Visão integrada da gestão
- ✓ Indicadores de desempenho em tempo real
- ✓ Planejamento baseado em dados concretos



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

- ✓ Otimização de recursos públicos

Aspectos de Integração:

A integração entre os módulos do sistema deve garantir:

1 - Interoperabilidade:

- ✓ Compartilhamento automático de informações
- ✓ Eliminação de duplicidade de cadastros
- ✓ Consistência dos dados entre módulos
- ✓ Processos interdepartamentais automatizados
- ✓ Rastreabilidade das operações

2 - Produtividade:

- ✓ Eliminação de retrabalho
- ✓ Automatização de rotinas
- ✓ Processos padronizados
- ✓ Redução de erros operacionais
- ✓ Agilidade nas operações

A busca por esta solução tecnológica representa um avanço significativo na modernização da gestão pública, alinhando-se às melhores práticas de governança e aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os princípios da eficiência, transparência e economicidade, sendo assim, essa medida estratégica contribuirá de forma decisiva para o aprimoramento da gestão pública, com foco em resultados, inovação e melhor atendimento ao cidadão, tornando, plenamente justificável sua utilização.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO

A escolha da modalidade de pregão eletrônico para a licitação de um software de gestão pública, desenvolvido em linguagem nativa web, está solidamente fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece o pregão como a modalidade mais adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, incluindo aqueles relacionados à tecnologia da informação. Esta escolha é reforçada pelas jurisprudências e



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e da União, que destacam a eficiência e a transparência do pregão eletrônico em processos licitatórios.

O software em questão é um produto amplamente disponível no mercado, com diversas opções que atendem às necessidades específicas da administração pública. A utilização do pregão eletrônico oferece várias vantagens, como celeridade, economicidade e transparência, aspectos cruciais para a gestão pública eficiente.

- A celeridade é garantida pela redução dos prazos e pela simplificação das etapas do processo, permitindo uma contratação mais rápida e eficaz.
- A economicidade é alcançada pela ampla concorrência, que tende a resultar em propostas mais vantajosas para a administração pública, garantindo o melhor uso dos recursos públicos.
- A transparência é reforçada pela possibilidade de acompanhamento em tempo real e pela participação de fornecedores de diversas regiões, ampliando a competitividade e assegurando um processo licitatório justo e equitativo.

Além disso, a opção pelo rito de menor preço global se justifica pela necessidade de contratação de uma única empresa, visando à integração completa entre os módulos e serviços oferecidos. Esta integração é essencial para garantir a funcionalidade e a eficiência do sistema como um todo, evitando problemas de compatibilidade que poderiam surgir com a contratação de diferentes fornecedores. A escolha de um único fornecedor facilita a gestão do contrato e assegura a uniformidade e a interoperabilidade dos sistemas.

Além das vantagens da adoção do Pregão Eletrônico, pelos aspectos acima apontados, temos ainda a necessidade de assegurar a qualidade do produto e a conformidade com as especificações técnicas exigidas, a qual será realizada através da Prova de conceito (PoC - Proof of Concept) exigida no certame, conforme autorizado pelos artigos 17, §3º e 41, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021. Esta etapa permite que os licitantes demonstrem as funcionalidades e a adequação do software ofertado, garantindo que a solução adquirida atenda plenamente às necessidades da administração pública. A PoC é uma prática recomendada para mitigar riscos e assegurar que o produto final esteja alinhado com as expectativas e requisitos técnicos mínimos, respeitado o delimitado pelas decisões dos Tribunais Pátrios.

Portanto, a realização da licitação por meio de pregão eletrônico é justificada pela ampla oferta de softwares de gestão pública no mercado, pela busca de celeridade



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

e economicidade no processo, pela necessidade de contratação de uma única empresa para garantir a integração eficaz entre os módulos e serviços, e pela garantia de qualidade proporcionada pela prova de conceito. Esta abordagem está em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e é respaldada pelas melhores práticas e jurisprudências do TCE-PR, assegurando um processo licitatório eficiente, transparente e vantajoso para a administração pública.

5 - REQUISITOS LEGAIS DA FASE PREPARATÓRIA

O Consórcio Intermunicipal para gestão de resíduos sólidos urbanos - CONRESOL, por meio deste documento, reafirma que todas as etapas estabelecidas no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 foram rigorosamente cumpridas durante a fase preparatória do procedimento licitatório para a aquisição do software de gestão pública. Este compromisso com a legalidade e a transparência é essencial para assegurar a eficiência e a integridade do processo.

5.1. Estudo Técnico Preliminar

Em conformidade com o art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) com o objetivo de fundamentar tecnicamente a contratação de um Sistema Integrado de Gestão Pública. O estudo visou à identificação precisa das necessidades desta Entidade, à definição dos requisitos funcionais e técnicos mínimos esperados, bem como à avaliação das soluções disponíveis no mercado, levando em consideração critérios de eficiência, segurança, escalabilidade e aderência legal.

O ETP foi construído a partir de uma abordagem multidisciplinar e com base em três frentes principais:

- ✓ **Diagnóstico interno:** levantamento das fragilidades e limitações dos sistemas atualmente utilizados, identificação de gargalos operacionais, riscos de descontinuidade tecnológica e dificuldades de integração entre setores e secretarias.
- ✓ **Análise de mercado:** pesquisa estruturada sobre os softwares de gestão pública atualmente empregados por outros entes federativos, com especial atenção às soluções implantadas por administrações que adotaram sistemas 100% nativos web, demonstrando ganhos em governança, mobilidade,



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

acessibilidade, redução de custos e cumprimento das normas de segurança cibernética. Foram consultadas bases públicas de editais, portais de transparência, relatórios de auditorias e boas práticas reconhecidas por Tribunais de Contas.

- ✓ **Consulta a especialistas e tendências tecnológicas:** consulta a profissionais da área de tecnologia da informação, gestores públicos e fornecedores com notória especialização, além da análise de tendências atuais, como computação em nuvem, interoperabilidade por meio de APIs, integração com plataformas governamentais (e-Social, SIAFI, TCE, Receita Federal, entre outros) e uso de ferramentas para Business Intelligence e gestão orientada a dados.

Como diretriz estratégica, o estudo reforçou a importância de priorizar a contratação de soluções 100% nativas web, em razão das seguintes vantagens identificadas:

- ✓ Facilidade de acesso remoto;
- ✓ Maior segurança e integridade dos dados;
- ✓ Eliminação de infraestrutura local onerosa;
- ✓ Menor dependência de suporte técnico presencial;
- ✓ Adoção de atualizações automáticas e contínuas.

A documentação completa do Estudo Técnico Preliminar compõe a fase interna do processo administrativo, conforme preconiza a legislação vigente, e serviu como base para a elaboração deste Termo de Referência, assegurando que a contratação da solução tecnológica ocorra de forma planejada, eficiente e voltada ao interesse público.

5.2. Projeto Básico ou Termo de Referência

Com base nas conclusões do estudo técnico preliminar acima destacadas, foi elaborado o projeto básico ou termo de referência, conforme disposto no Art. 18, inciso II. Este documento detalha as especificações técnicas, operacionais e de desempenho do software, além de estabelecer critérios claros de aceitação, prazos de entrega, condições de pagamento e garantias. O projeto básico serve como guia para os potenciais fornecedores, proporcionando informações detalhadas necessárias para a formulação de propostas competitivas. O documento também inclui diretrizes para a gestão do contrato, assegurando que todos os requisitos essenciais para a execução



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

do contrato estejam claramente definidos, conforme documentado nos anexos que compõem este edital.

5.3. Análise de Riscos

Em cumprimento à legislação, foi realizada uma análise abrangente de riscos, conforme o Art. 18, inciso X. Esta análise teve como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos associados ao projeto, considerando aspectos técnicos, financeiros, operacionais e de segurança. Foram utilizadas metodologias reconhecidas de gestão de riscos para mapear potenciais ameaças e desenvolver estratégias de mitigação. A análise incluiu a avaliação de riscos de segurança cibernética, interrupções operacionais e variações orçamentárias, com o foco na minimização de impactos negativos durante a implementação e operação do software de gestão pública. Os resultados e planos de mitigação estão integrados aos documentos da fase interna.

5.4. Estimativa de Despesas

Foi elaborada uma estimativa detalhada das despesas relacionadas à aquisição e implantação do software, conforme o Art. 18, inciso IV. Esta estimativa abrangeu os custos de licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, manutenção e suporte técnico. Para garantir a precisão e a economicidade, foram empregados diversos métodos de pesquisa de preços, incluindo:

- ✓ Consulta a Contratos Similares: Análise de contratos de software de gestão pública firmados por outras Entidades, permitindo uma comparação com práticas de mercado.
- ✓ Pesquisa em Plataformas de Compras Governamentais: Utilização de plataformas como o Comprasnet e o Banco de Preços para acessar informações sobre preços praticados em licitações anteriores.
- ✓ Solicitação de Orçamentos a Fornecedores: Contato direto com fornecedores especializados para obter cotações atualizadas e competitivas.

Esses procedimentos garantiram uma estimativa de custos realista e compatível com os preços de mercado, conforme exigido pela legislação, e que pode ser verificada nos documentos que compõem a fase interna deste processo licitatório.

5.5. Plano de Comunicação



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Foi desenvolvido um plano de comunicação claro e eficaz, para assegurar a transparência e a ampla divulgação do procedimento licitatório. Este plano incluiu a publicação de avisos em meios oficiais, esclarecimentos sobre o edital e o fornecimento de informações detalhadas aos interessados. O objetivo é garantir que todos os potenciais licitantes tenham acesso igualitário às informações e condições de participação, promovendo a competitividade e a integridade do processo.

5.6. Adequação à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

Todas as exigências da fase preparatória foram realizadas em estrita conformidade com as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, e conforme previsto no Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. Tais dispositivos legais estabelecem diretrizes para a gestão fiscal responsável, exigindo que todas as obrigações fiscais e financeiras do CIEDEPAR – Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, sejam devidamente consideradas e respeitadas. Durante a preparação do procedimento licitatório, foram adotadas medidas para assegurar a sustentabilidade fiscal e o cumprimento das metas de responsabilidade fiscal, garantindo que o processo de contratação e não comprometa o equilíbrio orçamentário da Entidade.

6 - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO

As características técnicas do sistema, incluindo requisitos funcionais, tecnológicos, de segurança, interoperabilidade, usabilidade, performance e arquitetura da solução, estarão detalhadamente descritas neste tópico e Termo de Referência.

Essas especificações servirão como base objetiva para a realização da Prova de Conceito, na qual a Administração verificará o efetivo atendimento às exigências por parte das licitantes. A avaliação será realizada com base nesses parâmetros, sendo considerada como critério fundamental para aprovação da solução ofertada.

6.1. DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) conforme previamente descrita no tópico 4 deste Termo de referência, constitui uma etapa indispensável do processo licitatório, com o objetivo de validar, em ambiente real, a aderência da solução de software ofertada aos



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

requisitos técnicos e funcionais previstos no edital. Esta fase assegurará maior confiabilidade à contratação, permitindo à Administração verificar, de forma prática e objetiva, se a solução atende plenamente às necessidades da gestão pública.

6.1.1. Objetivo e Estrutura

A PoC será composta por quatro fases consecutivas:

- 1) **Avaliação de Performance:** análise do consumo de recursos de rede e da capacidade de resposta do sistema frente a operações críticas.
- 2) **Características Tecnológicas do Sistema:** verificação da infraestrutura e arquitetura da solução, especialmente quanto a segurança, desempenho e disponibilidade, considerando-se sua operação em nuvem.
- 3) **Rotinas do Sistema Obrigatórias:** demonstração das funcionalidades essenciais ao pleno funcionamento dos módulos contratados.
- 4) **Rotinas do Sistema Pontuáveis:** apresentação de funcionalidades adicionais, que ampliem a eficiência ou agreguem valor à gestão pública.

As fases serão realizadas de forma sequencial, sendo que o não atendimento aos critérios eliminatórios impedirá o prosseguimento às etapas seguintes.

6.1.2. Critérios de Avaliação

- Características Gerais Básicas dos Sistemas e do Data Center: a solução deverá comprovar o atendimento integral (100%) aos requisitos mínimos definidos para esta categoria. O não atendimento de qualquer item acarretará a desclassificação imediata da licitante, sem necessidade de prosseguir para a fase de avaliação dos módulos.
- Requisitos por Módulo do Sistema: cada módulo funcional deverá atender, no mínimo, 80% dos requisitos específicos estabelecidos. A aferição será por módulo individualmente, e não de forma global. A não conformidade em um único módulo pode comprometer a pontuação geral.
- Funcionalidades não demonstradas: as funcionalidades que não forem comprovadas na PoC, mas que não comprometem os



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

requisitos mínimos, deverão ser obrigatoriamente entregues durante a fase de implantação, dentro do cronograma contratual.

6.1.3. Forma de Julgamento

A avaliação de cada item da PoC será feita com base em critérios objetivos e binários, utilizando-se exclusivamente os conceitos de “atende” ou “não atende”. Não serão admitidas interpretações subjetivas ou notas intermediárias. Importante destacar que o item parcialmente atendido será automaticamente considerado como “não atende”, sem possibilidade de complementação ou ajustes durante a apresentação.

6.1.4. Convocação e Prazos

A licitante convocada para a PoC deverá realizar a apresentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial. O não comparecimento no prazo fixado, ou a impossibilidade de realizar a demonstração, implicará a desclassificação automática da proponente.

6.1.5. Condições para a Realização

A PoC deverá ocorrer presencialmente, em local indicado pela Administração, com as seguintes condições:

- A solução deverá estar previamente hospedada em ambiente em nuvem (cloud), devidamente configurada para simulação em tempo real.
- A licitante será integralmente responsável por todos os custos relacionados à prova, incluindo transporte, pessoal técnico, hospedagem, alimentação, licenças, hardware e qualquer outro insumo necessário.
- Não será permitido qualquer ajuste, intervenção ou correção no sistema durante a demonstração. A solução deverá estar pronta e funcional no momento da apresentação.
- A Administração garantirá infraestrutura básica (espaço físico, energia elétrica, internet, e equipamentos com diferentes sistemas operacionais) para viabilizar os testes.

6.1.6. Regras de Conduta



- A PoC será avaliada por Comissão Técnica designada, que poderá ser integrada por servidores de áreas distintas, conforme a natureza dos módulos.
- As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação na qualidade de observadoras, com o propósito de garantir a transparência do processo.
- Os representantes observadores não poderão intervir, questionar, gravar ou se manifestar durante a apresentação da licitante avaliada. O descumprimento dessas condutas implicará na retirada imediata do observador do local e poderá acarretar sanções à empresa representada.

6.1.7. Resultado da Avaliação

Ao final de cada PoC, a Comissão Técnica emitirá uma Ata com os resultados apurados, registrando o atendimento aos critérios estabelecidos e a conclusão sobre aprovação ou reprovação da licitante. As licitantes reprovadas não terão direito a qualquer indenização.

Os resultados poderão ser consolidados em atas diárias, sem julgamento de mérito, até a conclusão de todas as apresentações.

6.2 - Características gerais básicas e obrigatórias dos sistemas.

6.2.	Características gerais básicas e obrigatórias dos sistemas	Atende	Não Atende
	Do Provedimento de Data Center (Ambiente Cloud)		
6.2.1	A CONTRATADA deverá disponibilizar DATACENTER para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;		
6.2.2	Toda a comprovação dos requisitos relacionados a ambiente do DATACENTER e BANCO DE DADOS deverá ser apresentado em tela, com acesso em tempo real, não sendo aceita somente documentação.		
6.2.3	A estrutura de DATACENTER poderá ser própria ou terceirizada. No caso de terceirização, a proponente deverá garantir que o DATACENTER, atenda as finalidades da licitação e as exigências do Termo de Referência;		
6.2.4	A CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);		



6.2.5	Visando a garantia e segurança das informações da CONTRATANTE, o DATACENTER utilizado deverá respeitar as boas práticas de segurança, alta disponibilidade, e proteção do meio ambiente encontrados no mercado;		
6.2.6	Deverá ser capaz de garantir um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99.9%, de acordo com Certificações e Atestados de conformidade avaliadas por um auditor independente terceirizado.		
6.2.7	O Ambiente deverá apresentar Controles de gerenciamento de segurança de acordo com a ISO 27001.		
6.2.8	O Ambiente deverá apresentar Padrão de qualidade global de acordo com a ISO 9001.		
6.2.9	Os sistemas objetos desta licitação devem preferencialmente utilizar gerenciadores de banco de dados com licença no formato Open Source;		
6.2.10	O DATACENTER deverá possuir balanceador de carga fornecendo conexões de entrada aos endereços da aplicação em alta disponibilidade;		
6.2.11	O DATACENTER deverá possuir ponto de restauração do ambiente disponibilizado no intervalo mínimo de 5 minutos até os últimos 30 dias;		
6.2.12	O DATACENTER deverá possuir capacidade de crescimento horizontal (Aumento da capacidade do Cluster), sendo possível incrementar a quantidade de hospedeiros sem prejuízo à disponibilidade da plataforma;		
Do Provimento de Banco de Dados (SGBD)			
6.2.13	Caso a CONTRATANTE opte pelo uso de ferramentas de bancos de dados proprietárias compatível com a solução, fica sob sua responsabilidade o fornecimento da licença para o mesmo;		
6.2.14	Deve ser utilizado um Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;		
6.2.15	O backup deve ser abrangente e permitir a restauração completa do sistema diretamente na ferramenta de banco de dados fornecida pelo provedor. Deve incluir todos os dados das tabelas do sistema, bem como seus metadados essenciais, como chaves primárias e restrições. Isso garantirá que, em caso de necessidade de restauração, todos os componentes cruciais do banco de dados sejam recuperados integralmente, mantendo a integridade e a consistência dos dados.		
6.2.16	A CONTRATADA deverá manter cópias do backup com as seguintes configurações:		
a)	Garantir o backup e integridade dos arquivos de estrutura do sistema, bem como relatórios e layouts específicos da Entidade;		
b)	Os backups (cópia de segurança), deverão possuir rotina automatizada e serem mantidos em DATACENTER próprio ou terceirizado pela empresa proponente;		
c)	Fornecer/dispor de cópia dos dados alocados no DATACENTER para a CONTRATANTE, sendo no mínimo de 15 dias retroativos acessíveis pelo sistema;		
d)	Além dos dados disponíveis para download por parte direta da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar retenção (backup) de ao menos 35 dias retroativos de movimentação;		
6.2.17	O acesso do CONTRATANTE para visualização e download dos backups disponibilizados pela CONTRATADA deverá exigir a autenticação do usuário com certificado A3, afim de garantir a segurança de acesso as informações conforme previsto pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);		
6.2.18	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir controle de credenciais para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;		
6.2.19	Para o banco de dados SGDB deverá ser único, porém poderá ser compartilhado somente entre o SIAFIC da entidade vedado ser incluído dados de outras entidades;		
Das Configurações da Plataforma do Software de Gestão			
6.2.20	A plataforma de software deverá possuir capacidade de execução simultânea de múltiplas instâncias do mesmo software (Back-end), possibilitando alta		



	disponibilidade do serviço e reduzindo os riscos de eventuais indisponibilidades por fatores externos como falha do servidor hospedeiro;		
6.2.2.1	A infraestrutura da plataforma de software em execução deverá ser arquitetada seguindo o conceito de imutabilidade, onde os softwares em execução bem como as instâncias que os suportam possam ser recriadas/descartadas a qualquer momento sem impacto na disponibilidade da plataforma;		
6.2.2.2	Afim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;		
6.2.2.3	A CONTRATADA deverá fornecer ambiente de homologação específico com os dados da CONTRATANTE para disponibilização de treinamentos e validação de novas funcionalidades ou correções que sejam executadas especificamente para validação e aprovação, antes de liberação no ambiente de produção;		
6.2.2.4	A plataforma deve possuir a capacidade de atualizar os módulos contratados de forma transparente, sem que os usuários que estejam acessando a aplicação sejam desconectados ou precisem refazer o processo de autenticação;		
6.2.2.5	Em caso de necessidade de manutenção agendada de um determinado módulo do sistema, a Plataforma deve permitir o uso dos demais módulos, prezando pelo bom funcionamento dos demais setores não impactados pela manutenção prevista;		
6.2.2.6	O Sistema deve gravar os Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);		
6.2.2.7	Sempre que o usuário realizar acesso ao sistema, sendo que da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar via e-mail vinculado ao cadastro o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso não autorizado com seu usuário.		
6.2.2.8	Permitir que o Usuário local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como: Aplicações abertas, Data início, Data último acesso, Tempo da sessão, IP (Internet Protocol) de origem e Permitir o encerramento da sessão listada em caso de necessidade.		
6.2.2.9	Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, sem qualquer custo adicional;		
6.2.3.0	Fica vedado o uso de aplicações desktop, cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro;		
6.2.3.1	Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:		
a)	A aplicação deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para WEB (por exemplo: Java, C#, Python, dentre outras)		
b)	Ser operável através dos principais navegadores de mercado nas últimas versões disponibilizadas como: Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;		
c)	O sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis como Tablets e smartphones;		
d)	Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações Web;		
e)	O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários" (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades, buscando		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;		
f)	O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma "transparente", ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de um único domínio ou sub-domínio da contratada, exclusivo para a CONTRATANTE;		
g)	Deverá permitir a operação através de multi-abas ou janelas, abrindo quantas telas ou abas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;		
h)	A aplicação deverá ser estruturada no conceito de "n" camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em "n" serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados;		
i)	Todos os sistemas devem ser acessíveis via protocolo HTTPS, garantindo a segurança das informações tramitadas através da criptografia dos dados;		
j)	O código fonte da aplicação deve ser protegido, não permitindo a visualização de sua estrutura, garantindo total segurança e sigilo das regras de negócios da Entidade, para fins de comprovação deste item, deverá ser utilizado o recurso exibir código fonte na página de navegação utilizada para acesso ao sistema, não devendo neste caso, possibilitar a visualização de regras do software, respeitando assim a prática de ofuscamento de código fonte;		
k)	O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;		
l)	Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como CPF/CNPJ), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;		
m)	O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara (como mensagem popup). Em casos da realização de operações transacionais (como inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação foi realizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.		
k)	Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;		
q)	As aplicações devem permitir a abertura de novas guias ou janelas a partir do menu principal do sistema;		
r)	As aplicações devem permitir a utilização de múltiplas guias ou janelas simultaneamente, com independência entre as sessões em que qualquer das guias ou janelas, em caso de atualização ou recarregamento da página, cada guia ou janela deve manter as mesmas características carregadas anteriormente, como telas, filtros de pesquisa;		
t)	As aplicações devem permitir a abertura simultânea de vários módulos ou simultânea do mesmo módulo em várias guias ou janelas, utilizando o mesmo navegador, permitindo o trabalho simultâneo em dois monitores, com um exemplo de em uma tela consultar um empenho e em outra tela consultar uma ficha financeira da folha de pagamento, com o detalhe de que possam ser recarregadas as páginas, mantendo nas telas os dados de origem antes da recarregamento das páginas no navegador;		
s)	As aplicações devem permitir o compartilhamento de urls da aplicação, como por exemplo enviar a algum outro usuário um link direto para acesso a determinado cadastro ou rotina. Exemplo: Copiar a rota de um cadastro de determinado produto e abrir em outra página ou guia do navegador, devendo		



	carregar o conteúdo deste, sem necessidade de acessos a rotina e execução de filtros para se chegar ao registro;		
u)	Os módulos devem possuir estrutura de navegação que permita navegar na estrutura da aplicação, permitindo identificar qual a página atual e acessar rapidamente as páginas acima dela na estrutura do módulo e rotina;		
6.2.3 2	As aplicações devem garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;		
6.2.3 3	Os sistemas contratados deverão ter formulário de autenticação único vinculado ao CPF, sem duplicação de usuários, utilizando as mesmas credenciais para os softwares de uso no âmbito administrativo da CONTRATANTE, evitando necessidade de dupla autenticação, devendo possuir opções de autenticação com no mínimo: Usuário e senha, Facebook, Google, GOVBR, Microsoft, Token de Certificado A3 e Certificado A1;		
6.2.3 4	O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:		
a)	Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;		
b)	Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;		
c)	Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;		
d)	O sistema deve permitir a autenticação multifatores (MFA - Multi-Factor Authentication);		
6.2.3 5	Deverá possuir ambiente próprio do usuário para manutenção e verificação de dados com no mínimo:		
a)	Possibilidade de alteração de senha;		
b)	Possibilidade de vincular e desvincular contas de redes sociais;		
c)	Recuperação de senha através das seguintes formas: E-mail Principal, E-mail Secundário e SMS;		
d)	Para a recuperação de senha o sistema deve encaminhar um link de redirecionamento do usuário para o cadastro da nova senha;		
e)	Em caso de cadastro de uma nova senha pelo Administrador o sistema deverá exigir a troca da senha no primeiro login.		
6.2.3 6	O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:		
a)	Cadastro de Pessoas		
b)	Entidades		
c)	Bancos		
d)	Agências		
e)	Legislação		
f)	Cidades		
g)	Bairros		
h)	País		
i)	Logradouros		



6.2.3 7	O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;		
6.2.3 8	Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:		
a)	Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;		
b)	Permitir a vinculação de endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;		
c)	Permitir o cadastro de vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail;		
d)	Permitir que diversas certidões sejam relacionadas a pessoa, bem como informar se encontra vigente/ativo ou não;		
e)	Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa;		
f)	Permitir o cadastro de ocorrências de natureza restritiva ou não restritiva, sendo que quando de natureza restritiva, a pessoa deve ser bloqueada para utilização durante o período da restrição em por exemplo na participação em licitações;		
g)	Permitir o registro das alterações de razão social, com base em data de vigência;		
h)	O administrador local do sistema deve ter acesso as seguintes informações do usuário do sistema: data de cadastro do usuário, situação do cadastro (Ativo/Inativo) e data de último acesso ao sistema, possibilitando ordenar os dados apresentados conforme coluna indicada pelo administrador.		
6.2.3 9	Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de Legislação:		
a)	Permitir a identificação das Leis e Atos quanto a sua abrangência de ordem , estadual ou federal;		
b)	Permitir registrar os veículos e datas de publicação das leis e atos registrados, devendo possibilitar a inclusão de diversas publicações;		
c)	Permitir registrar se a Lei ou Ato foi alterada e quais Leis ou Atos a alteraram;		
d)	Permitir realizar o upload de arquivos às Leis e Atos registrados;		
e)	Permitir definir em quais categorias ou assuntos vinculados as Leis e Atos será obrigatório o upload de arquivos;		
f)	Permitir o cadastro de gestões administrativas ou legislaturas, com a inclusão das pessoas vinculadas a cada com vinculação dos cargos;		
g)	Permitir a inclusão dos autores por gestão administrativa ou legislatura, relacionando-os a Lei ou Ato;		
h)	Permitir a partir da Lei ou Ato o envio do mesmo por e-mail a ser informado;		
6.2.4 0	Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas rotinas do sistema, registrando:		
a)	O tipo da operação realizada;		
b)	Identificação do usuário;		
c)	Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);		
d)	Os dados incluídos, alterados ou excluídos;		
6.2.4 1	Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:		
a)	Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;		
b)	Disponibilizar diversos operadores de consulta como Menor ou igual, Maior ou Igual, Inicia com, Contém, Diferente, Igual, Maior, Menor;		
c)	Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor);		
d)	Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;		



e)	Permitir que os filtros utilizados possam ser removidos;		
6.2.4 2	Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:		
a)	Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;		
b)	Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar ou específicos;		
c)	Permitir definir regras de validação entre os campos adicionais;		
6.2.4 3	A plataforma deve possuir gerador de consultas, com as seguintes características mínimas:		
a)	Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, formatos (Monetário, Data, Numérico e Texto) e opções de agrupadores e totalizadores padrão;		
b)	Definir em quais sistemas a consulta estará disponível para execução, sem limite da quantidade de sistemas;		
c)	Disponibilizar acesso diretamente nos menus dos módulos;		
d)	Definir formas de agrupamento e totalizadores padrão para a consulta;		
e)	Permitir que na execução da consulta sejam aplicados agrupadores e totalizadores dos dados conforme necessidade do usuário;		
f)	Permitir a ordenação dos registros retornados da consulta;		
g)	Permitir a exportação dos resultados da consultas para diversas extensões com no mínimo: HTML, TXT, PDF, CSV, XLS, DOC, XML, JSON;		
i)	Permitir que uma consulta fique disponível apenas para o cliente que a criou ou foi criada;		
j)	Possuir controles das versões das consultas, permitindo inclusive retornar para uma versão anterior específica;		
k)	Permitir a execução da consulta antes de sua publicação, para fins de homologação dos dados retornados;		
l)	Possibilitar a exibição das alterações que foram implementadas em cada versão de uma determinada consulta;		
6.2.4 4	A plataforma deve possuir recurso denominado gerador de relatórios, permitindo a criação de relatórios customizados com as seguintes características mínimas:		
a)	Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, possibilitando inclusive a criação de sub-relatórios;		
b)	Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;		
c)	Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada (Rascunho). Permitir restaurar uma versão anterior se necessário;		
d)	Deve ser possível a geração de consultas para emissão de relatórios contendo informações de diversos módulos, como por exemplo, listagem de empenhos e licitações para determinado fornecedor;		
6.2.4 5	As integrações imprescindíveis como por exemplo: Compras, Almoxarifado, Tributos, Recursos Humanos e Patrimônio devem ser disponibilizadas nos softwares ofertados, visando a total compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas;		
6.2.4 6	Permitir acessibilidade ao escolher zoom, contraste contendo: Normal, escuro, Protanopia, Deuteranopia, Tritanopia.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.2.4	O sistema deve permitir a criação de Políticas de acesso aos sistemas, contendo as seguintes opções:		
7			
a)	Permitir mais de uma política por grupo ou usuário;		
b)	Dias da semana que serão permitidos os acessos;		
c)	Usuários ou Grupo de Usuários que utilizarão determinadas políticas criadas;		
d)	Horários de permissão de acesso;		
e)	Tempo para expiração das senhas de acesso dos usuários, podendo ser definido por usuário ou grupo de usuários.		

6.3 - Contabilidade Pública.

6.3.	Contabilidade Pública.	Atende	Não Atende
6.3.1	Possuir cadastro de competências, com possibilidade de abertura e fechamento dos períodos de movimentação conforme envios das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado.		
6.3.2	Possibilitar o cadastro de agendamentos para publicação automática dos relatórios no Portal da Transparência, onde seja possível identificar os relatórios e períodos que estão pendentes de publicação. Deve também permitir definir de maneira personalizada em qual grupo/categoria esses relatórios serão publicados no portal e também sua competência de publicação.		
a)	Essa rotina também deverá possibilitar escolher com que periodicidade e horários os relatórios serão publicados automaticamente através de parâmetros.		
6.3.3	Possibilitar o cadastro de fundos municipais, contendo as informações: Nome do Fundo, CNPJ, Endereço e Vinculação com o Órgão / Unidade Orçamentária Responsável		
6.3.4	Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE), com possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, Demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro.		
6.3.5	Permitir consulta do razão contábil a partir da listagem do cadastro do plano de contas, onde deverá ser identificado cada movimento contábil realizado para a conta no período, apresentando as informações pertinentes à movimentação, como a data, o número do lançamento contábil, o valor que foi debitado ou creditado e a descrição da movimentação. Nesta rotina deve haver a opção de redirecionamento para a tela de lançamentos contábeis, a partir de atalho apresentado ao lado do número do lançamento. Deve haver com possibilidade de impressão do Livro Razão da conta.		
6.3.6	Realizar a demonstração das contas correntes que compõe cada um das contas contábeis do exercício com possibilidade de geração do razão das contas corrente, onde deverá ser identificado cada um dos movimentos contábeis envolvendo o conta corrente, possibilitando a impressão de relatório Livro Razão Corrente.		
6.3.7	Permitir o lançamento do saldo anterior referente a execução das Fontes de Contrapartidas de Convênios / Subvenções.		
6.3.8	Permitir o cadastro Extra Orçamentário vinculando o Fornecedor, Fonte, Tipo Extra e a Conta Contábil por Exercício conforme a atualização do plano de contas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.3.9	Possuir cadastro que permita o agrupamento dos cadastros Extra Orçamentários em comum para facilitar no momento de informá - las nas rotinas que realizam retenções.		
6.3.10	Possuir consulta de saldo das contas Extra Orçamentárias, possibilitando consultar de maneira atualizada o saldo de cada conta extra.		



a)	Essa consulta deve permitir consultar apenas as contas com saldo a pagar, facilitando o controle financeiro.		
b)	Deve permitir verificar toda a movimentação história vinculada à conta extra, através da escolha de filtros personalizáveis.		
c)	Através dessa tela deve ser possível gerar uma ordem de pagamento de despesa extra.		
6.3.11	Permitir definir os dados cadastrais das contas bancárias da entidade relacionando com diversos tipos(ex.:conta movimento, aplicação, fundo de renda fixa, poupança etc), conta contábil, fonte de recurso e o responsável.Nesta rotina também deve haver a possibilidade de indicar quais as receitas poderão ser arrecadadas em determinada conta bancária, assim caso haja receitas indicadas na conta bancária, ao incluir uma nova arrecadação para esta mesma conta, só será possível selecionar as receitas indicadas no cadastro bancário.		
6.3.12	Permitir ao usuário definir o vínculo principal para as contas bancárias, facilitando os processos de pagamentos, transferências bancárias, realizações de receita, em que ao selecionar a conta bancária o sistema automaticamente preencherá o campo referente ao vínculo com o que estiver indicado como principal no cadastro de conta bancária.		
6.3.13	Dispor de rotina centralizadora para o Cadastro de Configurações de Eventos Contábeis, com possibilidade identificação do evento interno do sistema, vinculação do evento padrão do Tribunal de Contas do Estado (TCE), condições para a realização dos lançamentos contábeis embasadas em variáveis predefinidas do sistema e definição das contas contábeis que serão movimentadas.		
6.3.14	Permitir informação de evento específico para a realização dos movimentos de estorno, quando houver situações em que a contabilização inversa do lançamento principal não suprir as exigências do ente.		
6.3.15	Permitir o cadastro de históricos padrões, com definição da rotina que o histórico será apresentado, com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.		
6.3.16	Permitir que o evento contábil possa ser identificado nos lançamentos contábeis, sendo possível o redirecionamento ao evento responsável pelo disparo das contas presentes no lançamento.		
6.3.17	Caso o evento seja acionado em alguma rotina do sistema, detalhar os lançamentos contábeis vinculados.		
6.3.18	Possuir cadastro de Itens de Despesa com a identificação de Código, Descrição e Unidade de Medida, o cadastro deverá possuir total integração com o sistema de compras/licitações, caso a integração não exista deverá ser possível cadastramento manual		
6.3.19	Permitir cadastro de responsáveis e cargos interligados com o cadastro único de pessoas, com a informação tipo de função, validando a obrigatoriedade das informações de cada função, conforme exigido nos arquivos de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.3.20	Possibilitar a realização da baixa das responsabilidades e cargos, solicitando o preenchimento de motivo e data da baixa, como também a Lei quando couber.		
6.3.21	Permitir visualizar os tipos de Documento Fiscal disponíveis para utilização conforme tipos predefinidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.3.22	Dispor de cadastro de configurações dos relatórios diversos do sistema, permitindo a informação do relatório base, com possibilidade de definição dos quadros que deverão ser apresentados na emissão do relatório, com cadastro da estrutura de cada quadro (Linhas, Colunas e Fórmulas de Apuração). Permitir a definição das somas e cálculos necessários para a composição do relatório, contendo pré-visualização dos dados.		
6.3.23	Permitir o cadastro de Memórias de Cálculos a serem utilizadas nas apurações dos relatórios, informando o tipo de informação de origem da memória (Despesas, Receitas, Plano de Contas Contábil), com cadastro de condições conforme a origem de dados escolhida, possibilitando a criação de cláusulas condicionais, agrupamento e restrição da busca de valores na apuração. Além		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
 de Educação e Ensino do Paraná

	disso, deve ser possível visualizar uma prévia dos registros detalhados, que serão aplicados na memória de cálculo.		
6.3.24	Possibilitar a realização do cadastro de notas explicativas, com apontamento do relatório que a nota deverá ser impressa, permitir definir a linha para link da nota, conforme disponível nos relatórios das Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP.)		
6.3.25	Possibilitar a realização de abertura da execução orçamentário, possibilitando a contabilização automática da Previsão Inicial da Receita, Fixação da Despesa, Cronograma de Desembolso Mensal da Despesa e Programação Financeira da Receita		
6.3.26	Dispor de rotina para a realização do encerramento de exercício, permitindo que o encerramento seja executado em etapas, como: Validações de Regras de Fechamento Contábil, Apuração de saldo dos Empenhos a Pagar e Incrição de Restos, Contabilização do Encerramento.		
6.3.27	Realizar o bloqueio de movimentações no sistema após a realização do encerramento do exercício, afim de garantir a integridade das informações contábeis.		
6.3.28	Possuir rotina para lançamento de saldo inicial do plano de contas da entidade, com possibilidade para digitação manual do saldo, ou automação a partir do encerramento do exercício anterior, permitindo a aplicação de filtros com base no Código do Plano de Contas, possibilitando a implantação total ou parcial de saldos.		
6.3.29	Possuir cadastro para definição das contas que deverão sofrer apuração e encerramento no final do exercício vigente com possibilidade de identificação da contra partida para fechamento do saldo. Na rotina de Configuração do Encerramento deve ser possível definir as contas do plano que serão encerradas ou possibilitar informar que as contas iniciadas em determinado código serão todas encerradas em uma contrapartida, ou ainda, que as contas que possuírem determinado código no Subtítulo terão uma única contrapartida, ou que a contrapartida também terá o mesmo código do Subtítulo, conforme Instruções de Procedimentos Contábeis 03-Encerramento de Contas Contábeis no PCASP.		
6.3.30	Disponibilizar em todas as listagens de movimentação, ordenação cronológica dos fatos, dessa forma todo registro em maior data e número, sempre será visto no topo dos cadastros. Permitindo o devido acompanhamento dos fatos cronologicamente.		
6.3.31	Permitir cadastrar e controlar as ordens de bloqueio judicial vinculados aos fornecedores (por CNPJ/CPF), assim como bloquear via sistema os pagamentos.		
6.3.32	Possuir rotina para Reserva de Dotação, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras. O sistema deverá possibilitar durante o processo de cadastro de uma nova reserva de dotação, que seja informado se o tipo de bloqueio ocorrerá pelo valor ou por um percentual aplicado em cima do saldo da dotação.		
6.3.33	Possibilitar realizar a Anulação da Reserva de Dotação, liberando o saldo das dotações compostas para posterior utilização. O sistema deverá possibilitar durante a anulação de um empenho que tenha sido realizado mediante informação de reserva, se o usuário também deseja anular a reserva ou somente o empenho, caso opte por anular a reserva, este processo deve ser realizado automaticamente.		
6.3.34	Possuir controle de saldo das dotações, bloqueando as movimentações de Empenho, Reserva de Dotação e Créditos Adicionais para programáticas sem saldo.		
6.3.35	Gerar empenhos a partir de solicitações de despesa emitidas pelo módulo de compras, contendo a vinculação com as licitações e contratos. Também deve ser possível realizar o empenho de diversas solicitações de compras integradas a partir de uma única ação, em que o usuário possa indicar a data em que deverão ser empenhadas.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
 de Educação e Ensino do Paraná

6.3.36	Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.		
6.3.37	Disponibilizar funções rápidas na tela de empenho que permitam ao usuário realizar a Liquidação da Despesa, Anulação do Empenho, Impressão da Nota de Empenho.		
6.3.38	Possuir consulta de extrato do empenho, com possibilidade de visualização de todas movimentações relacionadas a um determinado empenho, como também demonstração dos Documentos Fiscais envolvidos no processo de execução do mesmo.		
6.3.39	Dispor de demonstração de saldos da execução do empenho, contendo no mínimo os valores: Empenho, Liquidado, Pago, Anulado, Saldo a Pagar Processado e Não Processado.		
6.3.40	Permitir a emissão de Nota de Empenho, conforme modelo predefinido pela própria entidade;		
6.3.41	Possuir resumo de cada um dos empenhos, sem que seja necessário a aplicação de alteração do cadastro pra visualização das informações do registro.		
6.3.42	Realizar validações solicitando a informação da Dívida Pública no momento de realização do empenho, conforme a Natureza de Despesa;		
6.3.43	Validar na inserção de empenhos se a fonte de recursos utilizada possui vinculação com convênios/subvenções.		
6.3.44	Permitir a realização de anulação dos empenhos diversos do sistema ao decorrer do exercício, possibilitando a liberação de saldo da dotação e não inscrição em restos a pagar,		
6.3.45	Disponibilizar funções rápidas na tela de anulação do empenho que permitam ao usuário realizar o Estorno da Anulação, Impressão da Nota de Anulação Empenho.		
6.3.46	Possibilitar a realização da reversão das anulações do empenho, permitindo que seja identificado a anulação de origem, data do cancelamento e motivo.		
6.3.47	Permitir o cancelamento dos registros de "em liquidação", quando assim cancelado no processo de entrada no módulo de Almoxarifado.		
6.3.48	Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.		
6.3.49	Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo fornecedor.		
6.3.50	Permitir efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo) emitidos pelo sistema.		
6.3.51	Disponibilizar funções rápidas na tela de liquidação que permitam ao usuário realizar a Anulação da Liquidação, Geração de Pagamento, Impressão da Nota de Liquidação		
6.3.52	Permitir a identificação dos itens de despesas na etapa de liquidação, com possibilidade e controle sobre o valor liquidado de cada um dos itens constantes no empenho vinculado à liquidação.		
6.3.53	Possuir resumo de cada uma das liquidações, sem que seja necessário a aplicação de alteração do cadastro pra visualização das informações do registro.		
6.3.54	Permitir a realização e anulação de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.		
6.3.55	Possibilitar a atualização automática do Cronograma de Desembolso, conforme lançamento de Créditos Adicionais.		
6.3.56	Permitir a atualização do cronograma de desembolso da despesa de forma manual á evidenciar as cotas disponíveis para realização de empenho e reserva de dotação.		
6.3.57	Realizar o bloqueio de empenho, reserva de dotação e crédito adicionais, quando a execução mensal ultrapassar o valor previsto para o desembolso da despesa.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.3.58	Dispor de rotina para o bloqueio e desbloqueio do saldo das dotações, permitindo o contingenciamento dos saldos disponíveis.		
6.3.59	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de lançamento em lote, contendo várias receitas orçamentárias para uma única conta bancária.		
6.3.60	Permitir o controle da execução da programação financeira da receita mensal, mantém a atualização dos valores, conforme lançamentos de atualização da receita.		
6.3.61	Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusão do percentual de alterações orçamentárias por meio da rotina de Créditos Adicionais,		
6.3.62	Permitir o lançamentos dos créditos adicionais com possibilidade de definição do tipo da alteração orçamentária (Suplementar, Especial, Remanejamento, Transposição, Transferência e Extraordinária), informação do tipo de recurso de origem (Excesso de Arrecadação, Superávit Financeiro, Operações de Crédito, Dotação Transferida, Recursos sem Correspondência de Despesa e consumo da Reserva de Contingência).		
6.3.63	Apresentar notificações com base nas combinações de inserção das alterações orçamentárias, apresentando alertas informativos ou de regra de integridade do sistema, possibilitando uma maior transparência nas movimentações realizadas.		
6.3.64	Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, a fim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.		
6.3.65	Realizar a revisão dos créditos adicionais conforme previso pelo TCE-PR, atendendo integralmente ao layout do SIM-AM, onde será permitido revisar os créditos adicionais feitos inicialmente e que por ventura precisam por motivos de erros ou falhas.		
6.3.66	Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública.		
6.3.67	Permitir o lançamentos de eventos pré-definidos com vários débitos para o mesmo crédito ou vice-versa, possibilitar também a duplicação de linha de débito/crédito caso necessário		
6.3.68	Dispor de rotina centralizadora de integrações com os demais módulo de gerenciamento da entidade, sendo estes: Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributos, Almoxarifado, Frotas e Patrimônio.		
6.3.69	Permitir realizar as configurações necessárias para contabilização dos lançamentos do módulo de Folha de Pagamento, permitindo assim a geração automática dos Empenhos, Liquidações, Pagamentos Orçamentários, Pagamentos Extra-Orçamentários, Retenções e suas anulações, referentes ao gasto com pessoal dos servidores do ente.		
a)	O usuário poderá configurar todas informações de lotações, proventos, encargos e descontos através de uma configuração com um nível maior de detalhe, possibilitando que seja realizado configurações específicas em uma determinada matrícula ou classe, por exemplo. Essa configuração poderá ser feita de forma agrupada, ou seja, selecionar diversas matrículas conforme critério de filtros e aplicar uma configuração para todas estas selecionadas.		
b)	Em cada folha de pagamento individual, deverá ser possível visualizar a configuração a nível de provento, lotação, encargos e descontos, inclusive podendo alterar essas configurações. Também deve ser possível aplicar exceções na configuração da folha da competência, onde essa exceção deverá ser válida apenas na folha de pagamento que se está contabilizando no mês.		
c)	Possuir rotina para conferência dos dados integrados entre os módulos de Folha de Pagamento e Contabilidade, onde deverá haver uma listagem dos empenhos à serem geradas, contendo a demonstração de cada um dos servidores vinculados ao mesmo, bem como o detalhamento dos vencimentos		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	e desconto de cada servidor. Também deverá possuir uma consulta para verificar se as dotações empenhadas possuem saldo orçamentário para suprir os empenhos a serem emitidos.		
d)	Permitir a emissão de relatórios resumos por: fonte, fonte e matrícula, fonte e dotação, por retenção e por projeto/atividade.		
e)	A rotina deverá possuir integração com o fluxo de assinatura eletrônica, efetuando automaticamente as assinaturas de todos os empenhos gerados através da integração.		
f)	Caso haja informações incorretas nos empenhos ou liquidações, deve ser possível anular em lote essas duas movimentações e realizar a geração novamente.		
g)	Deve haver a possibilidade de gerar as ordens de pagamentos agrupador por fornecedor. Ainda, deve permitir escolher quais ordens de pagamento por fornecedor serão gerados e em qual data.		
6.3.70	Possibilitar a parametrização para a integração dos Lotes de Pagamentos de Recursos Recebidos do módulo de Tributos, permitindo a realização da contabilização dando entrada nas realizações de receita de forma automática.		
6.3.71	Possibilitar que na parametrização da integração com o sistema Tributário, seja possível realizar a importação das configurações do exercício anterior, afim de facilitar o processo de configuração.		
6.3.72	Permitir realizar as provisões de gastos anual, como: Inscrição de Dívida Ativa; Reconhecimento Prévio de Tributos a Receber		
6.3.73	Possibilitar o cadastro e aplicação de Regras de Saldo Tributário x Saldo Contábil, mediante determinações do Tribunal de Contas do Estado.		
6.3.74	Realizar a baixa de estoque nas contas contábeis de forma automatizada em relação às saídas do módulo de Almoxarifado.		
6.3.75	Permitir o lançamento das baixas, aquisições e depreciações dos bens patrimoniais da entidade, mantendo o evidenciamento dos fatos contábeis conforme a legitimidade da imagem real dos acontecimentos.		
6.3.76	Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo do restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento.		
6.3.77	Possibilitar a reversão dos cancelamentos de restos a pagar e já enviados em remessas para o Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.3.78	Permitir que o Empenho, Liquidação, Pagamento, sejam tramitadas e assinadas eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:		
a)	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;		
b)	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;		
c)	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;		
d)	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação;		
e)	Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;		
f)	Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos registros pendentes de aprovação, dos registros que tiveram as notas impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa pelos campos chave de cada rotina de execução		
g)	Restringir a visualização de registros de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;		
h)	Bloquear a edição dos registros que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;		
i)	Retornar ao fluxo de aprovação inicial os registros que forem desaprovados;		
j)	Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação, impossibilitando a utilização de saldo até que o fluxo de aprovação seja concluído;		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

k)	Bloquear a contabilização do registros enquanto fluxo de aprovação definido não chegar em seu estágio final.		
6.3.79	Demonstrar no Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:		
a)	Data e hora;		
b)	Usuário;		
c)	Situação de origem;		
d)	Situação de destino;		
e)	Observação;		
f)	IP do computador;		
g)	Nome do computador.		
6.3.80	Demonstrar na impressão da nota Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.		
6.3.81	Possibilitar a consulta de Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento, desaprovadas por meio dos trâmites de assinatura eletrônicas com opção de filtros por:		
a)	Data;		
b)	Situação;		
c)	Usuário;		
d)	Unidade Orçamentária;		
6.3.82	Possibilitar o registro contábil das obrigações contratuais da entidade, como também os aditivos de movimento dos contratos, com total integração com o módulo de Compras e Licitação.		
6.3.83	Possibilitar o registro contábil das convênios e subvenções firmados com a entidade, como também os aditivo, movimentos de contrapartida, com total integração com o módulo de Atos,		
6.3.84	Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade de prestação de contas dos recursos oriundos de antecipação, com visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis.		
6.3.85	Permitir a solicitação de adiantamentos e diárias, contendo as informações:		
6.3.86	Possibilitar a geração automatizada de Empenho, Liquidação e Pagamento da Despesa, a partir de uma Solicitação de Adiantamentos / Diárias pré aprovada, onde deverá ser possível o preenchimento das informações para cada uma das rotinas, como:		
6.3.87	Dispor de funcionalidade para realização da prestação de contas dos adiantamentos em aberto, com possibilidade de informação dos documentos fiscais diversos obtidos pelo servidor público e realização de vinculação de arquivos digitalizados.		
6.3.88	Permitir a recontabilização em lotes dos movimentos contábeis (Empenhos, Liquidações, Pagamentos, etc) caso necessário se houver alguma modificação nas definições dos eventos cadastrados		
6.3.89	Possibilitar a personalização das notas emitidas pela entidade como: Nota de Empenho, Liquidação, Ordem de Pagamento, Pagamento Orçamentários, Pagamentos Extra-Orçamentários, Solicitação de Adiantamentos / Diárias, Recibo de Prestação de Contas de Adiantamentos / Diárias, Decretos de Alterações Orçamentárias e suas respectivas anulações.		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.3.90	Permitir a emissão assíncrona de relatórios, onde os relatórios que tenham impressão solicitada, fiquem disponibilizados em uma fila de impressão, a qual apresente notificação quando finalizada o cálculo do relatório, com possibilidade de solicitação de impressão de múltiplos relatórios, de forma que o usuário consiga navegar pelo sistema sem bloqueio da aplicação.		
6.3.91	Possibilitar a consolidação total e/ou parcial de quaisquer relatórios do módulo, dispondo de função quer permita selecionar quais entidades serão consolidadas na emissão do relatório;		
6.3.92	Disponibilizar de diferentes opções de formatos para emissão de relatórios, como por exemplo: pdf, html, xls,xlsx, rtf, csv, xml, docx, odt, ods		
6.3.93	Disponibilizar emissão dos relatórios da Instrução Normativa (IN) 89/2013 TCE PR:		
a)	I - Despesa Empenhada;		
b)	II - Despesa Liquidada;		
c)	III - Despesas Pagas;		
d)	IV - Transferências Financeiras a Terceiros;		
e)	V - Empenhos a Pagar;		
f)	VI - Inst. 58 - Acompanhamento de Receita Diária e Acumulada;		
g)	VII - Transferências Voluntárias Receitas Estaduais e Federais;		
h)	VIII - Despesas Inscritas;		
i)	IX - Despesas Pagas;		
6.3.94	Possuir relatório que emita o Balancete da Despesa com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Entidade, Dotação, Despesa e Fonte		
6.3.95	Possuir relatório de Empenhos emitidos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento e fonte de Recurso.		
6.3.96	Possuir relatório de Empenhos Pagos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento e fonte de Recurso.		
6.3.97	Possuir relatório de auxílio ao preenchimento do SIOPE / SIOPS, possibilitando no mínimo a aplicação de filtros por: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa; Projeto / Atividade e Fonte de Recurso.		
6.3.98	Possuir Demonstrativo de Crédito Adicional, possibilitando a visualização dos dados de alteração orçamentária, como as suplementações, detalhando, inclusive, a origem do recurso e qual sua destinação. O demonstrativo também explicitará a Lei/Ato que autorizou a alteração, bem como o decreto referente à própria alteração orçamentária.		
6.3.99	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor, com demonstração de Documentos Fiscais, com possibilidade de aplicar no mínimo os filtros: Período, Credor e Entidade.		
6.3.100	Disponibilizar emissão dos relatórios referente a lei 4.320/64:		
a)	Anexo 1 Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas		
b)	Anexo 2 Quadro das Receitas por Natureza		
c)	Anexo 2 Quadro das Dotações por Órgão		



d)	Anexo 6 Demonstração da Despesa por Unidade, Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade		
e)	Anexo 7 Demonstração da Despesa por Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade		
f)	Anexo 8 Demonstração da Despesa Função, Subfunção, Programa e Recursos Ordinário/Vinculados		
g)	Anexo 9 Demonstração da Despesa por Unidade e Função		
h)	Anexo 10 Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada		
i)	Anexo 11 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada		
j)	Anexo 16 Demonstração da Dívida Fundada		
k)	Anexo 17 Demonstração da Dívida Flutuante		
6.3.10 1	Possuir relatório que emita o balancete da Receita com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Nível da Receita, Receita, Fonte de Recurso e Entidade.		
6.3.10 2	Possuir relatório de conferência da receita agrupado por Fonte de Recurso, permitindo no mínimo os filtros: Período, Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Conta Bancária, com resumo por Fonte de Recurso;		
6.3.10 3	Possuir relatório de Razão da Receita Orçamentária, contendo os filtros: Período; Natureza da Receita; Fonte de Recurso e Conta Bancária, com agrupamento e resumo por Fonte de Recurso.		
6.3.10 4	Possuir relatório de Diário da Receita Orçamentária, contendo os filtros: Período; Natureza da Receita;		
6.3.10 5	Possuir relatório Demonstrativo de Restos a Pagar, com possibilidade de visualização de todo o histórico de valores dos empenhos inscritos em Restos, como: Inscrito Processado e Não Processado, Cancelado, Liquidado, Pago Processado e Pago Não Processado, Saldo a Pagar Processado e Não Processado. Possibilitar a aplicação de filtros por: Tipo de Restos, Credor, Orgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto / Atividade, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Somente com Saldos a Pagar.		
6.3.10 6	Possibilitar a emissão de multiplas notas de empenho de uma só vez, com aplicação de filtros como: Empenho Inicial e Final; Credor; Período de Emissão		
6.3.10 7	Possibilitar a emissão de multiplas notas de liquidação de uma só vez, com aplicação de filtros como: Liquidação Inical e Final; Empenho Inicial e Final; Credor; Período de Emissão		
6.3.10 8	Disponibilizar emissão dos relatórios referente a Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público:		
a)	I - Anexo XII - Balanço Orçamentário;		
b)	II - Anexo XIII - Balanço Financeiro;		
c)	III - Anexo XIV - Balanço Patrimonial;		
d)	IV - Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;		
e)	V - Anexo XVII - Demonstrativo Fluxo de Caixa;		
f)	XIX - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).		
6.3.10 9	Possuir relatório que emita o Balancete Contábil com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Nível do Plano, Conta Inicial e Conta Final, Entidade, com a possibilidade de exibir o saldo das contas correntes vinculada às contas contábeis.		
6.3.11 0	Possuir relatório que emita o Livro Diário com possibilidade de filtrar por período e Entidade		
6.3.11 1	Possuir relatório que emita o Livro Razão com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Conta Inicial e Conta Final, Evento e Entidade.		
6.3.11 2	Disponibilizar relatório para acompanhamento da execução do Orçamento Criança e Adolescente (ECA)		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.3.11 3	Demonstrar os saldo das dotações, emitindo a programática, Fonte, Valor Orçado, Atualizado, Saldo Reservado, Empenhado, Liquidado, Pago, Saldo sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período.		
6.3.11 4	Permitir ao usuário realizar a consulta de todos os movimentos relacionados à uma determinada dotação em formato de Razão da Dotação, onde o usuário poderá aplicar filtros por período e rotinas.		
6.3.11 5	Demonstrar os saldo das Receita, emitindo a Fonte, Valor Orçado, Arrecadado, Dedução, Correção, Anulação Arrecadado, Anulação Dedução e Realizado sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período.		
6.3.11 6	Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução do cronograma de desembolso mensal de despesas, com possibilidade de definição do período de apuração.		
a)	A consulta deverá ser dinâmica conforme o detalhamento do cronograma definido pela entidade, demonstrando detalhadamente as movimentações que aumentaram ou reduziram os saldos dos períodos do cronograma.		
b)	Também deve ser possível visualizar a movimentação da dotação/fonte da dotação que está sendo consultada, permitindo escolher o período de apuração e definir outros filtros dinamicamente na tela.		
6.3.11 7	Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução da programação financeira mensal de receitas, com possibilidade de definição do período de apuração.		
6.3.11 8	Possuir consulta comparativa de saldo Execução x Saldo Bancário por Fonte de Recurso, com a possibilidade de aplicação de filtros: Período; Tipo de Saldo (Com Diferença, Sem Diferença, Ambos); Código da Fonte; Descrição da Fonte e Código TCE da Fonte. Deverá ser possível o detalhamento dos valores que compõe o cálculo de saldo.		
6.3.11 9	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, com a possibilidade e aplicação de filtros: Período, Tipo de Agrupamento, Código da Fonte; Descrição da Fonte e Código TCE da Fonte. Deverá ser possível o detalhamento dos valores que compõe o cálculo de saldo.		
6.3.12 0	Possibilitar a geração da Matriz de Saldos Contábeis, conforme determinado nas portarias da STN, contendo a vinculação dos planos da União (Receita, Despesa, Plano Contábil e Fonte de Recursos) com relação aos planos disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado.		
a)	As vinculações entre os planos poderão ser feitas diretamente na rotina de exportação, não precisando acessar outras telas e consultas para fazer esses vínculos. Ainda assim, deverá possibilitar filtrar os planos que ainda não foram correlacionados, facilitando a visualização destes.		
b)	Deverá possibilitar vínculos automáticos de plano contábil, receita e despesas, seguindo critérios observando os códigos dos planos.		
c)	Permitir uma consulta geral de todos os planos correlacionados (receita, despesa, contábil e fonte), permitindo uma visão dinâmica do que está correlacionado no plano do sistema com o plano da STN e vice-versa.		
6.3.12 1	Permitir a importação de arquivo para possibilitar a agregação das entidades do ente público, afim de garantir posterior prestação da MSC consolidada ao SICONFI. Deve ser permitido a exportação no formato XBLR e CSV.		
6.3.12 2	Permitir a emissão dos relatórios da LRF, atendendo ao mapeamento das portarias dos Demonstrativos da RREO:		
a)	Anexo I - Balanço Orçamentário.		
b)	Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função / Subfunção.		
c)	Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.		
d)	Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal.		
e)	Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

f)	Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.		
g)	Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.		
h)	Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.		
i)	Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.		
j)	Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.		
k)	Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde.		
l)	Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.		
m)	Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.		
6.3.12 3	Permitir a emissão dos relatórios da LRF, atendendo ao mapeamento das portarias dos Demonstrativos da RGF:		
a)	Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.		
b)	Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.		
c)	Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.		
d)	Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito.		
e)	Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa.		
f)	Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.		
6.3.12 4	Possuir Balancete de Consulta dos Saldos da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), com possibilidade de detalhamento das informações complementares de cada uma das contas.		
6.3.12 5	Possibilitar a geração do arquivo da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - Dirf.		
6.3.12 6	Possibilitar a consulta dos dados que devem ser gerados à EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, de maneira sintetizada por fornecedor, os valores de liquidações (R-2000) e pagamentos (R-4000), base de cálculo, total de retenções e descontos, natureza de rendimento e demais informações importantes das tabelas. Possibilitando assim realizar uma verificação dos dados que serão enviados à EFD-REINF na competência em questão, conforme os eventos que couberem, antes mesmo da exportação.		
a)	A consulta aos registros deve ser separada por evento enviado, ou seja, deve permitir ao usuário visualizar os registros que serão enviados de acordo com o evento que está consultando em tela.		
b)	Deverá possuir uma ferramenta de personalização das regras a serem consideradas no envio, possibilitando escolher, através de variáveis, as regras e condições utilizadas para exportar ou não considerar alguns registros nas tabelas.		
c)	A natureza de rendimento, informação exigida nas tabelas da série R-4000, deve ser facilmente correlacionada ao desdobramento da despesa, onde sempre que ocorrer execução orçamentária no desdobramento o sistema sugira a natureza de rendimento relacionada. No entanto, a natureza de rendimento pode ser facilmente alterada na tela de consulta das informações.		
d)	Deverá possuir uma tela para gerenciar a exportação dos eventos enviados, possibilitando diversos filtros para facilitar a identificação dos eventos, consultar o status da remessa, permitir o download do XML enviado e de retorno e também consultar os registros que estão vinculados ao evento enviado à EFD-REINF.		



e)	Permitir que os registros de todos os eventos a serem gerados para a EFD-REINF, sejam exportados em formato de planilha estrutura para facilitar a conferência das informações		
6.3.12 7	Possuir consulta de documentos fiscais em que serão listados os documentos informados durante o processo de liquidação. Nesta consulta deverão ser apresentadas as informações presentes no documento, como data, número, série, tipo do documento e o valor, além de possuir um botão capaz de redirecionar o usuário à tela de movimentação do empenho, filtrando o registro correspondente à liquidação em que foi informado o documento.		
6.3.12 8	Possibilitar o cadastro de contratos de consórcios, em que deve ser possível indicar cada consorciado e seu percentual de participação nas despesas empenhadas pelo consórcio. Também deve possibilitar o rateio das despesas supracitadas, apresentar os empenhos realizados em determinado período, ocorrer o rateio por cada ente do contrato de consórcio, observando o percentual de cada consorciado.		
6.3.12 9	Possibilitar a exportação e importação dos registros das rotinas: Configurações de Eventos; Regras de Consistência; Configuração e Memória de Cálculo dos relatórios; Configurações de Encerramento. Este processo deve facilitar o cadastro dos itens das rotinas listadas, seja de um exercício para o outro ou de uma entidade para outra.		
6.3.13 0	Possibilitar uma fácil visualização dos saldos dos itens dos empenhos, demonstrar em tela os valores empenhados, liquidados, anulados, e o valor a liquidar de cada item presente em determinado empenho.		
6.3.13 1	Possibilitar através de uma única ação a apuração das contas bancárias zeradas que estão pendentes de conciliação. Após a apresentação das contas que não possuírem saldo e conciliação, o sistema deve possibilitar a seleção de diversas contas, através desta listagem, e realizar a conciliação automática no período indicado pelo usuário.		
6.3.13 2	Possibilitar através de uma única ação identificar as contas bancárias que possuírem movimentação e estiverem pendentes de conciliação no período indicado pelo usuário. Nesta listagem deve ser possível acionar um botão de adicionar e o sistema deve redirecionar o usuário para o processo de inclusão de uma nova conciliação já preenchido o período e a conta bancária.		
6.3.13 3	Permitir a realização de Consulta Dinâmica, possibilitando a montagem de consultas diversas, permitindo o cruzamento de informações, bem como propicia opções de agrupamento, totalizadores, personalizações de colunas, aplicações de filtros.		
6.3.13 4	Possibilitar a importação de extrato bancário no processo de conciliação bancária, visando automatizar a rotina. Após a exportação do extrato deve ser possível realizar a conciliação automática, em que o sistema deve identificar os registros provenientes das movimentações contábeis e verificar se estão presentes no extrato importado, através de condições de análise parametrizáveis pelo usuário.		
6.3.13 5	Possuir validações no momento de inserção de uma transferência bancária, para impossibilitar que sejam realizadas transferências do tipo Aplicação ou Resgate em contas que possuam fonte de recursos distintos entre si.		
6.3.13 6	Possuir relatório de Saldos Bancários, em que serão apresentados os saldos de cada conta bancária, demonstrando no relatório, além do saldo, as informações: conta bancária, banco, agência, descrição e local da conta, fonte de recurso, tipo de conta bancária.		
6.3.13 7	Possuir relatório de Razão da Tesouraria, em que serão apresentadas as movimentações realizadas nas contas bancárias no período indicado pelo usuário no momento de emissão. Deverá ter demonstrativo, no qual, serão listadas as movimentações por conta bancária, demonstrar os dados pertinentes a cada conta (banco, agência, tipo de conta, local). Durante o processo de emissão deve ser possível filtrar qual conta ou qual tipo de conta estará visualizando o razão, além da possibilidade de agrupar os dados por fonte de recurso e optar se deseja que as movimentações sejam apresentadas de forma detalhada.		



6.3.13 8	Possuir uma rotina para o recálculo de receitas dentro do módulo da contabilidade, na qual deve ser possível recalculas as porcentagens das fontes de recurso de uma receita, facilitando a correção de valores das fontes de recurso.		
6.3.13 9	Possibilitar a exportação ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE). A rotina de exportação deverá:		
a)	Permitir a consulta das rubricas da receita e despesa padrão do SIOPE, identificando informações básicas como: natureza, descrição e se permite lançamento.		
b)	A rotina de exportação deverá possibilitar que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da receitas do sistema com o padrão do SIOPE. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as receitas que já foram correlacionadas ou não.		
c)	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da despesa do sistema com o padrão do SIOPE. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as despesas já foram correlacionadas ou não.		
d)	As equivalências podem ser realizadas de forma automática, utilizando de critérios específicos para encontrar as naturezas da receita e despesas que podem ser correlacionadas entre os planos.		
e)	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado as alocações das dotações nos níveis de grupos e pastas do SIOPE. A estrutura para realizar as alocações deve seguir o mesmo padrão em árvore do sistema SIOPE, ou seja, permitir detalhar cada grupo de informações e realizar as alocações das dotações que serão consideradas naquele nível, através de filtros. Ao aplicar esses filtros, deve ficar visível quais são as dotações que serão consideradas naquele nível de pasta do SIOPE.		
f)	Deverá permitir consultar o total orçado e executado para a Função 12 - Educação no Bimestre, comparando com o total que foi alocado nas pastas do SIOPE. Permitindo assim uma comparação do que foi executado no período nesta função e o que de fato já foi alocado na exportação, facilitando a apuração dos valores que ainda precisam ser alocados.		
g)	Possibilitar a consulta das dotações que já foram alocadas e as que não foram, a fim de permitir identificar de maneira mais fácil quais são as dotações que ainda não foram alocadas para exportação.		
h)	Permitir o rateio automático por projeto atividade, ou detalhando por dotações, para os recursos gastos em Educação Infantil - Creche e Educação Infantil - Pré-Escola, possibilitando calcular por média de alunos ou percentual.		
6.3.14 0	Possibilitar a exportação ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS). A rotina de exportação deverá:		
a)	Permitir a consulta das rubricas da receita e despesa padrão do SIOPS, identificando informações básicas como: natureza, descrição e se permite lançamento.		
b)	A rotina de exportação deverá possibilitar que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da receitas do sistema com o padrão do SIOPS. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as receitas que já foram correlacionadas ou não.		
c)	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da despesa do sistema com o padrão do SIOPS. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as despesas já foram correlacionadas ou não.		



d)	As equivalências podem ser realizadas de forma automática, utilizando de critérios específicos para encontrar as naturezas da receita e despesas que podem ser correlacionadas entre os planos.		
e)	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado as alocações das dotações nos níveis de grupos e pastas do SIOPS. A estrutura para realizar as alocações deve seguir o mesmo padrão em árvore do sistema SIOPS, ou seja, permitir detalhar cada grupo de informações e realizar as alocações das dotações que serão consideradas naquele nível, através de filtros. Ao aplicar esses filtros, deve ficar visível quais são as dotações que serão consideradas naquele nível de pasta do SIOPS.		
f)	Deverá permitir consultar o total orçado e executado para a Função 10 - Saúde no Bimestre, comparando com o total que foi alocado nas pastas do SIOPS. Permitindo assim uma comparação do que foi executado no período nesta função e o que de fato já foi alocado na exportação, facilitando a apuração dos valores que ainda precisam ser alocados.		
g)	Possibilitar a consulta das dotações que já foram alocadas e as que não foram, a fim de permitir identificar de maneira mais fácil quais são as dotações que ainda não foram alocadas para exportação.		
6.3.14 1	Possuir cadastro para indicação de documentos e certidões de credores, possibilitando, inclusive, determinar a data de expiração de tais registros.		
a)	Possuir validação quanto ao vencimento de documentos e certidões de credores, impedindo a inserção de movimentações na execução orçamentária, para credores que possuam registros com validade excedida. Deverá ser possível designar documentos distintos a serem validados para diferentes etapas da execução orçamentária.		
b)	Possibilitar que a entidade indique se devem ser bloqueadas movimentações para credores que possuam documentos com prazo de validade excedido ou se deverá apenas apresentar um alerta indicado a existência de documentos expirados.		
6.3.14 2	Possibilitar o bloqueio e abertura de dias específicos para inserção, edição e deleção de movimentações contábeis. Deverá ser possível indicar distintamente o tipo/origem da movimentação que será bloqueada ou liberada para os dias determinados.		
6.3.14 3	Possuir integração automática entre o bloqueio de competência e o bloqueio/abertura de dias específicos, devendo a liberação de dias determinados ocasionar a abertura de competência, caso esteja fechada.		
6.3.14 4	Deverá possuir ferramenta de integração entre os módulos de Almoxarifado e Patrimônio, possibilitando importar os documentos fiscais lançados previamente nestes módulos, desta forma garantindo que seja liquidado exatamente o valor de entrada do estoque/patrimônio. Além disso, deverá estar previsto parâmetros para definir quais naturezas da despesa serão obrigatórias de serem liquidadas mediante integração com esses módulos.		

6.4 - Orçamento e Execução (PPA – LDO – LOA).

6.4.	6.4 - Orçamento e Execução (PPA – LDO – LOA).	Atende	Não Atende
6.4.1	Possuir o cadastro de exercício unificado com a informação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica da Entidade possua índice próprio.		
6.4.2	Possibilitar a importação dos cadastros do TCE, com base no exercício anterior, afim de permitir a elaboração inicial da LOA a cada novo exercício.		
6.4.3	Possuir cadastro de Parâmetros configuráveis de forma facultativa por entidade/exercício com precedência sem a necessidade de recadastro a não ser que seja necessário um novo valor para determinada entidade/exercício.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.4.4	Possuir cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas do módulo orçamentário.		
6.4.5	Possuir cadastro de assinaturas com definição de cargo e possibilidade de atribuição de assinaturas padrões que serão utilizadas em todos os relatórios.		
6.4.6	Possibilitar o cadastro de Órgão e Unidade Orçamentária, com possibilidade de desmembramento até o nível de Unidade Executora, com pesquisa de registros Ativos / Inativos.		
6.4.7	Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.		
6.4.8	Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.		
6.4.9	Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente, contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação.		
6.4.10	Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Data de Início, Data Final, Tipo e Complemento de Descrição. Possibilitar controle de Ativo / Inativo.		
6.4.11	Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, contendo no mínimo as informações: Código, Descrição, Data de Cadastro, Tipo de Dedução, Nível, UF, Exercício, Admite Movimento, com a possibilidade de atualização da nomenclatura. Permitir o desdobramento da codificação, contendo validação de controle da estrutura mínima determinada pelo TCE, identificando os desdobramentos criados pelo usuário.		
6.4.12	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da receita da entidade, com informação das fontes principais da receita e vinculação no plano de receitas do Tribunal de Contas do Estado por exercício;		
6.4.13	Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; UF; Exercício; Data de Cadastro; Admite Movimento; Nível, com possibilidade de desdobramento da codificação, contendo validação de controle da estrutura mínima determinada pelo TCE.		
6.4.14	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da despesa da entidade, com vinculação no plano de Despesa do Tribunal de Contas do Estado por exercício;		
6.4.15	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e padrão STN.		
6.4.16	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.		
6.4.17	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.		
6.4.18	Permitir o registro das audiências públicas realizadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com possibilidade de informar as sugestões da população e suas avaliações. Permitir a vinculação de arquivos e seu posterior download.		
6.4.19	Registrar as Emendas Parlamentares no decorrer da elaboração do PPA e LOA, com possibilidade de informação do autor, tipo da ementa e descrição.		
6.4.20	Dispor de cadastro de configurações dos relatórios diversos do sistema, permitindo a informação do relatório base, com possibilidade de definição dos quadros que deverão ser apresentados na emissão do relatório, com cadastro da estrutura de cada quadro (Linhas, Colunas e Fórmulas de Apuração). Permitir a definição das somas e cálculos necessários para a composição do relatório. Contendo pré-visualização		
6.4.21	Permitir a configuração e manipulação de estrutura dos relatórios à partir de arquivos em formato de planilhas pré existente (modelos de mapeamentos liberados por cada um dos Tribunais de Contas (Estado e União)).		



6.4.22	Permitir o cadastro de Memórias de Cálculos a serem utilizadas nas apurações dos relatórios, informando o tipo de informação de origem da memória (Despesas, Receitas, Plano de Contas Contábil), com cadastro de condições conforme a origem de dados escolhida, possibilitando a criação de cláusulas condicionais, agrupamento e restrição da busca de valores na apuração.		
6.4.23	Possibilitar o versionamento do PPA, com identificação da Data de Movimentação e Situação da Versão.		
6.4.24	Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas a um mesmo macro objetivo.		
6.4.25	Possibilitar a criação de um novo ciclo de PPA, a partir a importação dos dados cadastrais como programas, ações, despesas e receitas de um ciclo anterior previamente definido, inclusive dos planos de ECA e PMS.		
6.4.26	Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;		
6.4.27	Possibilitar a vinculação direta dos de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA sem cadastro prévio, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.		
6.4.28	Possibilitar relacionar Ações de Governo no cadastro de Programas do PPA, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PPA.		
6.4.29	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas, Indicadores e Ações do PPA, por meio de versionamento do PPA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.		
6.4.30	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Plurianual e suas vinculações (Indicadores e Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.		
6.4.31	Dispor de parâmetro para possibilitar o desdobramento da ação em múltiplos Projetos / Atividades com possibilidade de criação automatizada do cadastro de projetos com base nas ações, quando não houver detalhamento.		
6.4.32	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos/atividades, despesas e destinação de recursos. Com possibilidade de parametrização do nível de despesa a ser utilizado, bem como atualização automatizada dos valores das ações conforme lançamento das despesas.		
6.4.33	Permitir que seja possível parametrizar o nível em que as receitas do PPA deverão ser preenchidas.		
6.4.34	Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de forma manual em cada origem de recurso que a compõem, com possibilidade de importação com base na estimativa anterior e/ou do plano padrão do exercício vigente.		
6.4.35	Permitir a atualização dos valores quadrianuais por meio de projeção total e parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer na própria versão.		
6.4.36	Possuir rotina para Avaliação das Ações de Governo, sobre os valores executados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de filtros para localização de ações, bem como demonstração dos Projetos / Atividades vinculados à cada uma das Ações.		
6.4.37	Possuir rotina para Avaliação dos Indicadores sobre os valores executados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado.		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.4.38	Dispor de funcionalidade para aprovação das versões do PPA em elaboração, com aplicação total ou parcial da Lei às alterações realizadas, em cada um dos escopos: PPA, PMS, ECA/FMDCA, LDO e Estimativas da Receita.		
6.4.39	Possibilitar a criação de um novo ciclo de PMS, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação à partir do ciclo do PPA vigente.		
6.4.40	Possuir cadastro de Programas do PMS, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;		
6.4.41	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PMS.		
6.4.42	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do PMS, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.		
6.4.43	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano de Saúde e suas vinculações (Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.		
6.4.44	Possibilitar a criação de um novo ciclo de ECA/FMDCA, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação à partir do ciclo do PPA vigente.		
6.4.45	Possuir cadastro de Programas do ECA/FMDCA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;		
6.4.46	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do ECA/FMDCA, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do ECA/FMDCA.		
6.4.47	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do ECA/FMDCA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.		
6.4.48	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.		
6.4.49	Disponibilizar um cadastro de versões da LDO vinculado à versão do PPA. A cada nova versão deverá ser possível realizar importações de outras peças, facilitando a elaboração da LDO:		
a)	Importar do ciclo anterior da LDO;		
b)	Importar a partir da versão do PPA previamente selecionada;		
c)	Importar do ciclo anterior da LOA;		
6.4.50	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros e variáveis para elaboração dos anexos de metas fiscais e demonstrativos da LDO, contendo informações econômicas como:		
a)	Índice de inflação;		
b)	Taxa real de juro implícito sobre a dívida do Governo (media % anual);		
c)	Taxa de câmbio;		
d)	Juros, encargos e variações monetárias ativos e passivos;		
e)	Projeção do PIB nacional e estadual;		



6.4.51	Possibilitar a criação de um novo ciclo de LDO, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação à partir do ciclo do PPA vigente.		
6.4.52	Possuir cadastro de Programas do LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;		
6.4.53	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do LDO, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do LDO.		
6.4.54	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do LDO, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.		
6.4.55	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.		
6.4.56	Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, PMS e ECA, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.4.57	Dispor de funcionalidade para detalhamento da receita da LDO com base espelhada no PPA, de forma que as alterações cadastrais realizadas no PPA sejam refletidas diretamente na LDO e vice-versa.		
6.4.58	Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais da Entidade referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que se possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipo que são exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.		
6.4.59	Possuir ferramenta onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas da Entidade para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), gerando no mínimo as seguintes informações: Despesa Primária, Despesa Total, Despesas Primárias PPP, Dívida Consolidada Líquida, Dívida Pública Consolidada, Receita Total, Receitas Primárias PPP, Receitas Primárias e Resultado Nominal.		
6.4.60	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido da Entidade para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado.		
6.4.61	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A rotina deverá possuir ainda processo de automação, que permita ao usuário realizar a cópia dos dados com base em versão anterior da LDO.		
6.4.62	Possuir uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).		
6.4.63	Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS.		
6.4.64	Possuir cadastro de Renúncias de Receitas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), identificando as receitas IPTU, ITBI, ISS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, TAXAS, OUTROS TRIBUTOS, COSIP e IMPUGNAÇÕES/IMPOSIÇÕES. Dispor também as seguintes modalidades:		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
 de Educação e Ensino do Paraná

	Anistia, Remissão, Subsídio, Crédito Presumido, Alteração de Alíquota ou Modificação de Base de Cálculo, e Outros Benefícios.		
6.4.65	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada;		
6.4.66	Permitir o cadastro das obras em execução, para elaboração do Demonstrativo de Obras em Andamento (LDO), contendo as seguintes informações: Descrição; Data de Início; Projeto / Atividade de execução da obra; Unidade de Medida; Entidade Responsável; Valor Previsto; Valor Executado; Saldo Executar; Quantidade Prevista; Quantidade Executada; Quantidade à Executar com a possibilidade de aplicação de filtros para a busca dos registros em listagem cadastral.		
6.4.67	Possuir rotina onde seja possível o lançamento da memória de cálculo da LDO referente ao Resultado Primário e Nominal, em conformidade com o Anexo 6 - Demonstrativo de Resultados Primário e Nominal da RREO, contendo quadro para lançamento das Receitas Primárias até nível de Espécie da Receita (conforme codificação do plano TCE), quadro para lançamento das Despesa Primárias até nível de modalidade da despesa quando couber, quadro referente aos Juros Nominais, quadro de Cálculo do Resultado Nominal e Quadro para Lançamento dos Ajustes Metodológicos.		
6.4.68	Permitir cadastro a Dívida Pública da Entidade para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados.		
6.4.69	Possuir cadastro que permita o lançamento das memórias de cálculo da despesa, visando o atendimento do art. 4º, § 2º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, possibilitando a digitação dos valores à nível de categoria econômica para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO.		
6.4.70	Disponer de rotina para lançamento das principais Destinações de Recursos de Despesa, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.		
6.4.71	Disponer de rotina para lançamento das principais Origens de Recursos das Receitas, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.		
6.4.72	Disponer de versionamento para a elaboração da LOA, com possibilidade de informação do Percentual de Crédito Adicional, Descrição, Situação da LOA. Lei de Criação, permitindo que seja identificado cada um dos estágios de votação da LOA, com sancionamento da versão final para possibilitar o início da execução orçamentária.		
6.4.73	Disponer de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de contas do Secretária do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso e rateio, dispor aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, permitir filtrar na tela de cadastro de forma simples e direta por receita, tipo operação, fonte, descrição e valor, sem a necessidade de uma tela específica de pesquisa.		
6.4.74	Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no cadastro de Dotações da LOA;		



6.4.75	Dispor de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso, Valor por Fonte, Natureza da Programática.		
6.4.76	Permitir o cadastro e controle das dotações oriundas da abertura de crédito adicional no decorrer da execução da despesa do exercício corrente.		
6.4.77	Dispor de funcionalidade para registro das interferências financeiras contemplando as seguintes opções: Data de Cadastros, Descrição, órgão/unidade de origem, valor da interferência, tipo da interferência (ativa ou passiva), entidade origem, entidade destino, finalidade, com a possibilidade de lançamento da previsão de pagamento e/ou recebimento mensal de forma automatizada, a fim de cumprir com a exigência do Tribunal de Contas do Estado (TCE)		
6.4.78	Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por: Natureza de Receita, Tipo de Operação da Receita e Fonte de Recurso, podendo a geração ser das seguintes forma: Divido por 12 meses e em base histórica com definição da quantidade de anos que deverão ser consultados.		
6.4.79	Possibilitar a definição do nível de elaboração do cronograma de desembolso, sendo o mesmo de forma agrupada por: Fonte de Recurso; Fonte e Despesa; ou Fonte, Despesa e Projeto / Atividade.		
6.4.80	Possibilitar a definição da periodicidade de elaboração do cronograma de desembolso, sendo os períodos possíveis: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral.		
6.4.81	Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa com bas e no Cadastro de Dotações, podendo a geração ser das seguintes forma: Divido por 12 meses e em base histórica com definição da quantidade de anos que deverão ser consultados.		
6.4.82	Possuir cadastro para identificação das Origens de Recurso sem Destinação específica contendo no mínimo as informações: Data de Previsão e Valor de Recurso disponível, a fim de atender a geração dos arquivos para prestação de ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.4.83	Permitir o cadastro da Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro, com possibilidade de emissão de relatório.		
6.4.84	Dispor de consulta para identificação de divergências e compatibilização automatizada entre as peças de planejamento LOA e PPA, havendo comparativo com base nas versões de cada um dos escopos, com a apresentação de descrição das inconsistência encontradas, contendo também a possibilidade de identificação dos registros não passíveis de atualização automática.		
6.4.85	Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas para impressão.		
6.4.86	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas.		
6.4.87	O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade:		
a)	Programas Finalísticos		
b)	Programas Finalísticos PMS		
c)	Programas Finalísticos ECA/FMDCA		
d)	Classificação dos Programas por Macro Objetivos		
e)	Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos		



6.4.88	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa da LDO, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados		
6.4.89	Permitir a emissão de relatório para conferência das Metas e Prioridades para a fixação de Despesa, com possibilidade de apurações dos valores dos escopos da LDO e PPA, permitindo a consolidação parcial ou total das entidades, contendo os filtros: Versão da LDO; Órgão; Unidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto / Atividade, com agrupamento por Órgão / Unidade e possibilidade de escolha das assinaturas a serem impressas.		
6.4.90	Disponibilizar emissão dos relatórios Demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000:		
a)	I - Metas Anuais		
b)	II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior		
c)	III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores		
d)	IV - Evolução do Patrimônio Líquido		
e)	V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos		
f)	VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS		
g)	VI.A - Projeção Atuarial do RPPS		
h)	VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita		
i)	VIII - Margem de Expansão das Despesas		
j)	Projetos em Andamento		
k)	Anexo de Riscos Fiscais		
l)	Modelo de Origem e Destinação de Recursos na LDO		
6.4.91	Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):		
a)	I Receitas		
b)	IA - Receitas (Detalhamento por Fonte)		
c)	II - Despesas		
d)	IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza)		
e)	III - Resultado Primário e Resultado Nominal		
f)	IV - Montante da Dívida Pública		
6.4.92	Disponibilizar relatório para conferência das dotações fixadas do orçamento Geral, ECA/FMDCA e PMS, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial das entidades.		
6.4.93	Emitir relatório do Quadro de Detalhamento da Despesa Orçamentária (QDD), para: orçamento Geral; ECA/FMDCA e PMS, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial das entidades.		
6.4.94	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por Natureza da Receita e Versão de Origem dos dados, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.		
6.4.95	Emitir relatório comparativo entre as peças de planejamento PPA, LDO e LOA, com possibilidade de definição das versões a serem comparadas, com		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	aplicação de filtro de programa e ação, com consolidação total ou parcial das entidades.		
6.4.96	Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei nº 4.320/64 e anexos conferência da LOA:		
a)	Sumário Geral da Receita e Despesa		
b)	Receita e Despesa por Categoria Econômica		
c)	Receita por Fonte e Responsável Legislação		
d)	Anexo II - Receita		
e)	Anexo II - Despesa		
f)	Quadro das Dotações por Órgão de Governo		
g)	Anexo VI - Programa de Trabalho		
h)	Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo		
i)	Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos		
j)	Anexo IX		
k)	Programação Financeira		
l)	Cronograma de Desembolso		
m)	Demonstrativo da Despesa com Pessoal		
n)	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção de Desenvolvimento do Ensino;		
o)	Demonstrativo das Receitas de impostos e Despesas Próprias com Saúde		
6.4.97	Disponibilizar consulta das Fixações de Despesa do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada detalhamento da despesa (Ação, Projeto / Atividade, Despesa, Fontes de Recurso), possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.98	Possibilitar a realização de consultas da Estimativa de Receitas do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.99	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do PMS, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.100	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do ECA/FMDCA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.101	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações da LDO, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função,		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.102	Permitir a consulta da Estimativa de Receitas para a LDO vigente, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.103	Permitir a realização de consulta das dotações fixadas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada destinação de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.104	Permitir a realização de consulta das receitas previstas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Nível com base na Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Tipo de Operação, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.		
6.4.105	Disponibilizar Consulta de saldo das Fontes de Recurso, em cada um dos escopos do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), com a possibilidade de consolidação parcial das entidades e aplicação de filtros por código e descrição da fonte de recurso, permitindo agrupamento pela origem de recurso, consulta somente das fontes com ou sem diferença de saldo, com função para demonstração das receitas e despesas que compõe cada uma das fontes.		
6.4.106	Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.		
6.4.107	Disponibilizar consulta das ações não correlacionadas entre os escopos PMS, ECA, PPA e LDO, com possibilidade de apuração dos dados à serem enviados na remessa dos arquivos para o Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.4.108	Possuir consulta do cadastro de Ações do ente, com possibilidade de consolidação total ou parcial das entidades, permitir a aplicação de filtros como: Escopo (PPA, PMS, ECA e LDO), Código da Ação e Descrição da Ação, deverá ser possível a visualização de todas as informações cadastrais de cada uma das ações, conforme dados necessários para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas Estadual (TCE).		
6.4.109	Possuir Integração entre o módulo de Gestão Orçamentária e Gestão Contábil, referente aos valores realizados, afim de permitir a elaboração dos demonstrativos e projeções orçamentárias, com base histórica em relação aos valores executados.		
6.4.110	Possuir relatório para acompanhar a avaliação do resultado dos Programas PPA, detalhando os Programas e Ações e os valores previstos e realizados das metas físicas e financeiras.		
6.4.111	Deverá permitir a compatibilização automática das alterações no orçamento com as peças de planejamento superiores: LDO e PPA.		
6.4.112	Possibilitar a avaliação automática das ações do orçamento, de acordo com os valores executados na contabilidade, empenhado ou liquidado, de acordo com o critério de escolha do usuário.		
6.4.113	Permitir a alteração da nomenclatura dos órgãos e unidades por exercício, sem que a alteração da descrição de um cadastro em determinado exercício, afete a execução dos exercícios anteriores.		



6.5 – Tesouraria.

6.5.	Tesouraria.	Atende	Não Atende
6.5.1	Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento.		
6.5.2	Possibilitar a realização de pagamento em lote, onde deverá ser possível agrupamento de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, para um único movimento de conta bancária.		
6.5.3	Disponibilizar por meio de parametrização, rotina que possibilite a identificação das retenções que originam os pagamentos extras emitidos pela entidade.		
6.5.4	Possibilitar a geração de arquivo de remessa bancária a partir de pagamentos realizados, com possibilidade de importação do arquivo bancário de retorno para contabilização e atualização do status dos pagamentos do sistema.		
a)	Deverá permitir a integração de convênios com layouts do CNAB e OBN, tanto para remessa quanto para retorno.		
b)	Permitir o preenchimento de linha digitável de boletos para posterior geração no arquivo de remessa, permitindo o pagamento automatizado de contas e faturas.		
6.5.5	Permitir que seja gerado arquivo de remessa bancária para realizar transferências financeiras entre entidades da Entidade.		
6.5.6	Disponibilizar funções rápidas na Central de Pagamento que permitam ao usuário realizar a Anulação da da Central, Impressão da Ordem de Pagamento, Impressão da Guia de Pagamento, Impressão de Nota Extra.		
6.5.7	Disponibilizar parametrização que possibilite o bloqueio de pagamento de despesa orçamentária e extra orçamentária com fontes diferentes do cadastro da conta bancária.		
6.5.8	Permitir estorno total ou parcial de item de pagamento orçamentário/extra-orçamentário.		
6.5.9	Permitir a abertura de conciliação por período inicial e final de uma determinada conta. Agrupamento/Ordenação para facilitar o processo de conciliação.		
6.5.10	Permitir conciliação total ou parcial dos itens da conciliação, com possibilidade de inserção de lançamentos manuais, a fim de possibilitar a identificação de lançamentos pendentes no banco ou no módulo de contabilidade.		
6.5.11	Disponibilizar Nota de Conciliação Bancária, com o dos registros pendentes de lançamento, tanto no banco quanto na contabilidade.		
6.5.12	Disponibilizar funcionalidade para o lançamento de Interferências Financeiras, centralizando em uma única rotina, os ingressos e egressos, com a informação da conta bancária, Entidade de Origem / Destino, Conta Extra de Interferência, Valor do Repasse e Histórico do Lançamento.		
6.5.13	Possibilitar o cancelamento de interferência financeiras realizadas de forma errônea, permitindo o lançamento de correção do registro.		
6.5.14	Permitir a realização de movimentação entre contas bancárias, com identificação do tipo de transferência (Transferência Entre Contas, Aplicação de Recursos, Resgate de Aplicações), informação das contas bancárias de origem e destino, com possibilidade de informação do número e data do documento bancário.		
6.5.15	Possibilitar o cancelamento de movimento entre contas bancárias realizados de forma errônea, permitindo o lançamento de correção do registro.		
6.5.16	Permitir a emissão de extratos das diversas movimentações do sistema, como: Extrato de Fornecedores, Empenhos, Dotações e Contas Bancárias		
6.5.17	Possuir relatório de Acompanhamento da Conciliação Bancária que possibilite filtrar o período e conta bancária no qual demonstra o resumo e a situação da conciliação bancária.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.5.18	Possuir relatório de Acompanhamento da Conciliação Bancária que possibilita filtrar o período e conta bancária no qual demonstra o resumo e a situação da conciliação bancária.		
6.5.19	Dipor de relatório comparativo entre receita e despesa por Fonte de Recurso.		
6.5.20	Possuir relatório de apuração do PASEP.		
6.5.21	Emitir demonstrativos das interferências financeiras realizada entre as entidades municipais.		
6.5.21	Possuir relatório de Retenções Realizadas, para visualizar e conferir todas as retenções que foram realizadas sobre as liquidações da despesa. O relatório também permitirá que o usuário opte por agrupamentos por: Credor, Fonte de Recursos, Conta Extra, Data, Empenho.		

6.6 – Prestação de Contas.

6.6.	Prestação de Contas	Atende	Não Atende
6.6.1.	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme leiaute vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para prestação de contas ao TCE/PR para os módulos:		
a)	Tabelas Cadastrais;		
b)	Planejamento e Orçamento;		
c)	Contábil; e		
d)	Tesouraria.		
6.6.2.	Permitir que após arquivos gerados seja consultado o histórico da geração, com possibilidade de download individual ou total dos arquivos que foram gerados para determinado período.		
6.6.3.	Possibilitar a geração do código sequencial dos registros de execução e dos grupos contábeis para envio dos arquivos de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
6.6.4	Possuir ferramenta para indicar a sequencia inicial dos arquivos, a ser utilizada em caso de conversão de bases, onde é necessário informar a sequencia inicial que os arquivos terão.		
6.6.5	Possuir validações no momento da exportação dos arquivos, indicando ao usuário as correções necessárias para que os arquivos sejam gerados de acordo com o layout.		

6.7 - Compras e Licitações – Inclusão e Controle de Contratos.

6.7		Atende	Não Atende
6.7.1.	Permitir o acesso atualizado as legislações desejadas através do software, podendo ser direcionamento a sites oficiais, devendo permitir inclusive o cadastro de novos links para acesso;		
6.7.2.	Permitir o cadastro de comissões, informando o ato de designação, informando os seus membros, com atribuições designadas e natureza do cargo, devendo ainda possuir campo de texto para detalhes e inclusão do período de validade;		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.7.3.	Possuir acesso direto ao cadastro único de Pessoas, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo o cadastro de novas pessoas, bem como inclusão e edição de informações como documentos, sócios, contatos, alteração de razão social com controle de vigência e ocorrências;		
6.7.4.	Possuir validação com referência a utilização de fornecedores em rotinas do sistema, para bloqueio ou avisos quanto a estarem com documentos não vigentes e ainda com a questão de ocorrências de sanções restritivas com o controle da data limite do impedimento;		
6.7.5.	Possuir cadastro específico das naturezas dos processos para utilização conforme necessidade, não existindo um padrão fixo do software, permitindo assim uma abrangência de detalhamentos e controles conforme realidade da entidade;		
6.7.6.	Possuir cadastro específico dos tipos possíveis de Contratos e Atas de Registro de Preços para personalização específica conforme necessidades de controles pela entidade;		
6.7.7.	Possuir rotina ágil simplificada para o cadastro de fornecedores com dados básicos como CPF/CNPJ e nome, para permitir dinamismo nos registros para efetivação de rotinas, permitindo a complementação dos dados necessários posteriormente conforme necessidade;		
6.7.8.	Possuir rotina para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência e permitindo que a impressão seja customizada pela entidade via modelos de documentos integrado ao software;		
6.7.9.	O módulo deve permitir o compartilhamento de links de registros ou seja, que seja possível acessar diretamente no navegador o registro de uma Ordem de Compra específica ou de um Contrato, ou até mesmo de um cadastro, ou seja, não possuir link estático para o módulo, o que em se tratando de sistema web limita muito a utilização rápida das rotinas e procedimentos;		
6.7.10	O software deve possuir acesso direto a rotinas através de registros já existentes através de links, como por exemplo a partir do Contrato, acessar o registro da Licitação de Origem e nesta acessar o Processo de origem e neste acessar um Balizamento vinculado, evitando a necessidade de execução de filtros em telas otimizando os trabalhos e eficiência na busca de dados;		
6.7.11	O software deve possuir rotina interna para cadastro, manutenção e geração de modelos de documentos devendo possuir no mínimo as seguintes funções:		
a)	Possuir a utilização da geração dos documentos via editor de texto na própria aplicação;		
b)	Possuir rotina para utilização de modelos em Office, com o upload na aplicação de modelo contendo as variáveis desejadas e na geração realizando download com os dados mesclados;		
c)	Possuir rotina para utilização de modelos em LibreOffice, BROffice ou equivalentes, com o upload na aplicação de modelo contendo as variáveis desejadas e na geração realizando download com os dados mesclados;		
d)	Possuir que cada modelo possa ser associado a sua respectiva aplicação, como por exemplo modelo de editais, de contratos, de aditivos, com a demonstração para utilização diretamente nas rotinas referentes;		
e)	Possuir rotina para geração de novas variáveis para aplicação nos modelos, sem necessidade de manipulação de código fonte da aplicação estando disponível para técnicos com treinamento e conhecimento em comandos SQL, devendo possibilitar variáveis simples e até mesmo com geração de tabelas dinâmica de dados, como por exemplo itens de um processo;		
f)	Possuir opção para gerar cópias ou duplicar modelos;		
g)	Possuir rotina para que as variáveis a serem aplicadas nos modelos para a mesclagem de dados, sejam copiadas e coladas com opção simples para tal, bem como possua recurso para mover ou arrastar as variáveis desejadas diretamente para o corpo do modelo em montagem;		
h)	Possuir funcionalidade que na geração dos documentos, exista possibilidade de exportação para pdf já permitindo a sua anexação a rotina, com inclusão de nomenclatura específica conforme necessidade;		



6.7.12	Possuir rotina para montagem de padrão de compras ou lista, para que seja baseada para aquisições compartilhadas, possibilitando a utilização para geração nas solicitações ou pedidos de compras, devendo possuir aviso sistemático quanto o prazo para utilização da "lista" com período de vigência estipulado pelo setor de Compras;		
6.7.13	Possuir rotina para geração individualizada de solicitações ou pedidos de compras com vinculação a locais ou centros de custos, permitindo que tenham gerada a importação dos itens de uma lista já disponibilizada, devendo permitir ainda a vinculação de fiscais, gestores e outros responsáveis necessários, além da indicação dos recursos orçamentários que serão utilizados para a execução, bem como fase de geração de reservas orçamentárias já nesta fase, caso seja de regulamentação e uso para a entidade;		
6.7.14	Possuir rotina centralizada para geração dos processos de compras, que a partir deste possam ser geradas as demais fases relacionadas, centralizando as informações e otimizando a utilização das rotinas do sistema, devendo permitir a visualização neste de todas as etapas vinculadas com acessos rápidos a cada registro destes, devendo permitir cancelamento de processos com identificação visual da etapa de cada um diretamente na exibição dos registros existentes;		
6.7.15	Possuir rotina que centralize pedidos ou solicitações de compras, para montagem de processo único de aquisição, com importação de dados relacionados aos pedidos, como itens, com geração de somatória dos quantitativos e também de valores, para os casos de pedidos com controle por valor total, responsáveis e também dos recursos orçamentários vinculados previamente na etapa anterior;		
6.7.16	Possuir rotina para readequação da disposição dos itens e lotes devendo permitir a divisão de um item em cada lote, reordenação em ordem alfabética e ainda rotina automatizada para desmembramento de quantitativos de itens que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00 para divisão para as cotas definidas na legislação em especial na Lei Complementar 147/2014;		
6.7.17	Possuir rotina que permita a reversão do desmembramento de itens, possibilitando o retorno a status inicial dos itens inseridos;		
6.7.18	Possuir rotina que permita o desmembramento de itens de forma individualizada, permitindo a escolha do quantitativo desejado com bloqueio na geração de cotas que excedam a 25% do quantitativo;		
6.7.19	Possuir rotina para geração do balizamento de preços ou cotações, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:		
a)	Permitir a geração de balizamentos independentes para geração de processos de natureza exclusiva, ou seja, sem utilização de outras etapas relacionadas como pedidos e solicitações de compras;		
b)	Permitir que sejam relacionados quantos fornecedores sejam necessários para o balizamento de preços, devendo possibilitar análise com critérios no mínimo sendo: menor, maior, médio, mediana e melhor índice, considerando neste último média ou mediana por item, conforme índice de variação obtido por item;		
c)	Permitir que sejam copiados itens de processos já existentes para a montagem de uma cotação;		
d)	Permitir que sejam desconsiderados fornecedores e itens para a análise do balizamento;		
e)	Permitir que seja possível preenchimento dos valores dos balizamentos pelo próprio fornecedor em ambiente próprio para geração de documentos para importação, sem necessidade de envio de executáveis ou arquivos, sendo disponibilizado apenas link direto para o preenchimento e salvamento dos dados;		
f)	Possuir a demonstração de mapa de cotação contendo os itens, valores, fornecedores, com identificação das análises e a partir deste seja possível pelo próprio usuário na indicação do melhor tipo de análise conforme cada caso;		
6.7.20	Possuir demonstração rápida das próximas licitações a serem julgadas em ferramenta como uma agenda, devendo ser acessível diretamente pela tela principal do sistema;		



6.7.21	Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos administrativos e licitatórios com a centralização de todas as etapas e fases, devendo propiciar o início, julgamento e conclusão de qualquer etapa sem a necessidade de abertura de outros módulos dentro do mesmo sistema, devendo restringir o acesso a etapas que dependam da finalização de outras, evitando assim erros operacionais e facilitando o aprendizado e localização das informações por qualquer dos usuários do sistema, propiciando assim acesso rápido as rotinas evitando a utilização de pesquisas extras;		
6.7.22	Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do Processo Administrativo de origem, devendo assim permitir o acesso a todos os detalhes e fases a partir de uma única pesquisa, sem necessidade de a cada tela efetuar a pesquisa do processo desejado, otimizando a usabilidade e propiciando melhor entendimento das rotinas pelos usuários;		
6.7.23	Permitir o registro de pareceres técnicos, contábeis e jurídicos no processo de licitação, bem como sua impressão, possuindo a possibilidade de utilização de modelos de impressão distintos para cada tipo de parecer, conforme escolha do usuário;		
6.7.24	Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes e possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente de forma completa ou por lote, agilizando os passos para novos processos que já tenham sido realizadas em outros períodos, permitindo a escolha em utilizar ou não os valores do processo utilizado. Deve permitir inclusive a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório;		
6.7.25	Possuir rotina para o controle de saldos, que permita que no mesmo processo licitatório tenhamos itens com controle por quantidade e itens com controle por valor, disponibilizando assim maior aderência a processos que por exemplo adquiram materiais com quantitativos e também tenham serviços contratados;		
6.7.26	Possuir controle de processos de natureza como credenciamento ou chamamento, devendo possibilitar a definição de cotas quantitativas ou por valor, para cada um dos credenciados, onde temos a peculiaridade de vários credenciados/vencedores para o mesmo item, permitindo ainda a inclusão de novos credenciados até a data de limite para o uso do credenciamento, mesmo já existindo homologações e adjudicações existentes para o processo;		
6.7.27	Possuir opção para geração automatizada da execução de processos de Dispensa e Inexigibilidade quando houver a existência de apenas um fornecedor, gerando as etapas automáticas de disputa, proposta e até mesmo a homologação;		
6.7.28	Permitir o registro das interposição de recursos e impugnações, com possibilidade da vinculação de contrarrazões, bem como indicação dos julgamentos e inclusão de documentos relacionados;		
6.7.29	Permitir o controle da situação dos processos com relação a cancelamentos como revogação, anulação, bem como indicação de deserto além da inclusão de prorrogações;		
6.7.30	Possuir rotina para geração de bloqueios de itens para execução com inclusão da devida motivação e tipos que devem ser configuráveis conforme necessidade da entidade;		
6.7.31	Possuir registros da indicação da exigência de amostras para itens, com controle da apresentação e julgamentos referentes;		
6.7.32	Possibilitar que sejam vinculadas quantas comissões forem necessárias por processo licitatório;		
6.7.33	Possibilitar execução de julgamentos presenciais com a aplicação dos critérios legais de empate ficto considerando as leis 123/2006 e 147/2014 para MPEs;		
6.7.34	Possuir opção para julgamento de proposta por lote, que os valores sejam registrados apenas no lote não necessitando do preenchimento de todos os itens na etapa pré disputa;		
6.7.35	Possuir opção para importação das propostas registradas pelos fornecedores mediante importação de arquivo gerado pelo software sem necessidade de		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	instalação de executáveis nas máquinas dos fornecedores, com a ferramenta sendo acessada através de link disponibilizado pela própria entidade;		
6.7.36	Possibilitar a realização de lances crescentes ou decrescentes conforme critério de julgamento;		
6.7.37	Possibilitar a realização de julgamento de processos com lances em percentual sendo admitido tanto lances para maior percentual quanto para menor percentual;		
6.7.38	Possuir rotina que permita a geração automática de resultados nos processos, com atribuição automática dos status de Deserto e Fracassado para os itens;		
6.7.39	Possuir rotina automatizada que calcule os valores individuais por item, com base no percentual de economicidade obtido em cada lote, devendo demonstrar de maneira visual de forma simples os lotes com diferença e os percentuais em cada item aplicado;		
6.7.40	Possuir rotina para registro das disputas de Leilão, com lances sequenciais e sucessivos com a indicação a cada lance da pessoa que ofertou o lance, que não precisa estar previamente vinculada como participante do processo, gerando inclusive automaticamente novas pessoas na base de dados quando não houver ainda registro para o CPF ou CNPJ relacionado;		
6.7.41	Possuir rotina para alteração de vencedores por item ou lote, mesmo quando parte do item já tiver sido fornecido pelo vencedor anterior;		
6.7.42	Possuir rotina para elaboração das atas dos processos utilizando os modelos previamente disponíveis, com a mesclagem dos dados e inclusão dos respectivos assinantes;		
6.7.43	Possuir rotina que permita a inclusão de campos adicionais para o processo licitatório, com atributos personalizáveis para cada campo, com definição de obrigatoriedade e tipo de informação permitida;		
6.7.44	Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;		
6.7.45	O software deve possuir integração com plataformas de execução de disputas eletrônicas, estando a CONTRATADA obrigada a desenvolver sem custos integração com outras plataformas utilizadas pela entidade e que permitam a integração devendo ainda propiciar no mínimo:		
a)	Quando houver a possibilidade de integração via apis ou webservices, optar por esta forma em detrimento de integrações com trocas manuais de arquivos;		
b)	Possuir integração já disponível nesta forma com pelo menos três plataformas eletrônicas, em que podemos citar com disponibilidade para integração via webservices e apis as plataformas Licitanet, BLL, BNC, ComprasBR, Licitat Digital, Banrisul e BBMNet;		
c)	Deve permitir que a configuração das credenciais de integração para a entidade bem como endereços eletrônicos sejam realizadas via tela do sistema, não permitindo que cada alteração necessite de novas versões do software;		
d)	Deve enviar os dados principalmente dos itens e lotes, bem como comissões e arquivos, quando a plataforma permitir;		
e)	No retorno dos resultados deve permitir a geração automatizada de novas pessoas com vinculação dos participantes e disputa sendo preenchidas automaticamente, sem necessidade de alimentação manual de dados;		
f)	Como tratamos da integração via webservice ou apis, deve ser possível consultar em tempo real a situação que o processo encontra-se na plataforma eletrônica;		
6.7.46	Possuir a possibilidade de controle dos itens quantitativos dos processos licitatórios com saldos divididos entre secretarias ou centros de custos, possibilitando no mínimo:		
a)	Desmembramento dos saldos automaticamente conforme as solicitações ou pedidos de compras iniciais vinculados ao processo;		
b)	Possibilitar a distribuição manual dos saldos em processos criados sem pedidos iniciais descentralizados;		
c)	Possibilitar a inclusão de centros de custos em processos já existentes;		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

d)	Possibilitar o remanejamento de saldos entre centros de custos, com transferências, com registros automáticos dos quantitativos de débito e crédito por centro de custo;		
e)	Possuir rotina que permita que nos aditamentos seja possível o desmembramento por centro de custo dos quantitativos, devendo possuir ainda desmembramento automático para um único centro de custo caso seja identificada a necessidade pelo usuário;		
f)	Possibilitar a demonstração de saldos por centros de custos considerando no mínimo as variáveis de aditivos, supressões, transferências, consumo e anulações;		
g)	Possuir rotina que também permita o controle acima, quando itens com controle por valor total, permitindo desde o desmembramento, até transferências e consultas de saldos diferenciadas do controle quantitativo;		
6.7.47	Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;		
6.7.48	Possuir rotina que possibilite visualização rápida de indicadores nos instrumentos contratuais devendo possuir no mínimo a exibição se possui anexos, aditivos, bloqueado, vigente e encerrado;		
6.7.49	Possuir rotina para bloqueio da execução de instrumentos contratuais;		
6.7.50	Possuir rotina para geração múltiplas de instrumentos contratuais do mesmo processo, principalmente com uso quando houver vários vencedores, devendo finalizar o lançamento do primeiro ato e a partir deste gerar os demais com carregamento automático dos itens respectivos e detalhes do fornecedor como representante legal;		
6.7.51	Possuir rotina para geração de um instrumento contratual a partir de outro, com vínculo entre estes;		
6.7.52	Permitir a definição no contrato de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do instrumento contratual na íntegra;		
6.7.53	Possuir rotinas que demonstrem de maneira clara e direta a identificação dos instrumentos contratuais vigente e a vencer, devendo ser possível estimar a quantidade de dias a vencer com possibilidade de impressões dos dados filtrados;		
6.7.54	Possuir rotina para atualização e inserção múltipla de responsáveis em instrumentos contratuais, permitindo a inclusão de novos fiscais em todos os instrumentos contratuais do mesmo processo;		
6.7.55	Possuir a possibilidade de impressões de modelos de relatórios referentes aos instrumentos contratuais diretamente pela listagem de registros, com os resultados obtidos nos filtros sendo aplicados para geração dos dados das impressões;		
6.7.56	Possuir rotina para registro de aditivos ou supressões contratuais, com os tipos de acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, cessão contratual, apostilamento e outros;		
6.7.57	Possuir rotina para registro de aditivos do tipo apostilamento, com possibilidade de alteração de valores com reajuste de preços bem como também de alterações orçamentárias;		
6.7.58	Possibilitar a inclusão de assinantes referentes a cada aditivo para utilização dos dados para geração de modelo de impressão;		
6.7.59	Possuir rotina para que na existência de aditivos de cessão contratual, na elaboração de novas execuções do contrato, seja possível ao usuário selecionar qual a pessoa contratada ficará designada na ordem, inclusive com tal informação sendo atribuída posteriormente no empenhamento, devendo possuir a seleção entre a contratada inicial e todas aquelas que receberam a cessão;		
6.7.60	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência, devendo possibilitar a inclusão de arquivos ao menos nas extensões: png, bmp, doc, docx, txt, xls, xlsx, pdf, zip, rar.		



6.7.61	Possuir rotina que permita a inclusão de novas dotações orçamentárias nos aditivos, de modo que as novas dotações estejam imediatamente disponíveis para utilização nas execuções dos processos licitatórios e contratos pós finalização do apostilamento ou aditivo;		
6.7.62	Possuir rotina que permita o cálculo automático do valor do aditivo nos casos de reequilíbrio de preços, considerando o cálculo de item a item inserido no aditivo, devendo permitir a utilização do saldo do contrato ou da licitação pelo usuário;		
6.7.63	Possuir integração com os módulos contábeis, possibilitando executar no mínimo as seguintes funções:		
a)	Possibilitar a geração de reservas orçamentárias através de fases do processo como processo, solicitações de compras e diretamente na Licitação;		
b)	Possibilitar a busca e validação do saldo orçamentário na geração das reservas prévias e na execução da despesa;		
c)	Possibilitar a busca de ações do PPA para vínculo nos processos licitatórios;		
d)	Possibilitar a geração das ordens de compra, controlando os saldos de licitações e contratos, com disponibilização destas para geração dos empenhos;		
e)	Possibilitar a geração das ordens de compra, buscando reservas orçamentárias já geradas para a despesa, com o controle destes valores específicos;		
f)	Possibilitar a restrição de acessos e utilização de centros de custos e unidades orçamentárias para a geração das ordens de compra conforme perfil dos usuários;		
g)	Possibilitar controle de aprovações das ordens de compra, permitindo o empenho apenas quando aprovada a solicitação, devendo possuir controle simples de aprovação e rejeição;		
h)	Possibilitar controle de aprovações das ordens de compras utilizando integração com ferramenta de Workflow com fases definidas e permissões de papéis por usuário para nível de aprovação;		
6.7.64	Possuir rotina que permita, conforme o processo a edição do valor total de cada item na elaboração das solicitações ou ordens de compra para casos específicos que a forma de arredondamento dos sistemas de notas fiscais utilizados por fornecedores tenham arredondamento distintos, muito comum em itens que utilizam mais de 3 casas decimais;		
6.7.65	Possuir rotina na emissão das autorizações de compra, para vinculação de itens extras em processos licitatórios julgados sobre desconto em tabela, ou seja, que possuem itens genéricos. Dessa maneira, controlando o item base do processo, deve ser possível incluir os itens detalhados que compõem aquele lançamento. Deve ser calculado de forma automática o valor líquido de cada item extra conforme o percentual de desconto obtido na disputa do processo licitatório;		
6.7.66	Possuir rotina para inclusão nas Ordens de Compra de subitens que sejam relacionados ao item principal de natureza genérica utilizado no processo licitatório de origem. Esta liberação de vínculo deve ser específica por processo, não estando disponível para utilização de ordem de compra de qualquer processo licitatório;		
6.7.67	Permitir a edição das ordens de compras até a finalização das assinaturas ou empenho gerado;		
6.7.68	Possuir rotina para geração de autorizações de entrega e execução, permitindo fracionar os quantitativos das ordens de compra, para solicitações de entregas fracionadas e empenhos gerados de maneira global;		
6.7.69	Possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas do governo federal, possuindo no mínimo:		
a)	Envio dos procedimentos licitatórios com opção de exclusão e retificação;		
b)	Ferramenta para validação de dados obrigatórios para envio dos processos;		
c)	Envio dos resultados dos processos licitatórios com o vencedor de cada item ou produto;		



d)	Envio dos contratos, atas de registro de preço e aditivos;		
e)	Envio de anexos, como arquivos de contratos, licitações entre outros, com envio específico por anexo (para o caso de novos documentos incluídos pós envio do processo inicial);		
f)	Deve possuir na opção de geração a definição dos status de envio;		
g)	Deve possuir opção para acesso direto no PNCP aos registros publicados pelo sistema;		
6.7.70	Possuir rotina para vinculação das subclasses de CNAE aos itens de processos de Dispensa, devendo possuir ainda tela para a visualização dos valores utilizados, com impressão da consulta, demonstrando os processos vinculados a cada Subclasse;		
6.7.71	Possuir rotina para cadastro do Plano de Contratações Anual, com possibilidade de inserção de itens individualmente, bem como importação de planilha já existente com os dados;		
6.7.72	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado;		

6.8 – Patrimônio

6.8.	Patrimônio	Atende	Não Atende
6.8.1.	Permitir o cadastro de bens da Entidade ou de terceiros utilizado por este, devendo possuir para tal tipos personalizáveis de incorporação para melhor organização e tratamento das informações inseridas;		
6.8.2.	Permitir o cadastro de bens em lote, ou seja, a partir de um bem gerar as suas cópias, muito utilizado para compras com grande quantidade de equipamentos de mesma natureza, devendo possuir controle do quantitativo disponível para o tombamento na geração das cópias;		
6.8.3.	Permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade, com otimização do lançamento quanto a inclusão de dados automáticos como descrição, fornecedor, licitação, contrato e valor;		
6.8.4.	Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, com atributos de tipos dinâmicos como data, múltipla escolha, número e texto;		
6.8.5.	Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens;		
6.8.6.	No cadastro dos bens, deve possibilitar o preenchimento das seguintes informações no mínimo:		
a)	Estado de conservação, devendo possuir opções configuráveis pela entidade;		
b)	Data de Aquisição e data de tombamento;		
c)	Categoria ou classificação, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação, devendo possuir vinculação de codificação padrão aos cadastros para registro das contas contábeis;		
d)	Local ou centro de custo, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação;		
e)	Local ou centro de custo, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação;		
f)	Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, possibilitando a visualização posterior destes;		
g)	Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem, para atendimento dos casos comuns e de exceção;		
h)	Possuir a possibilidade de indicação de responsável específico para o bem diretamente pelo tombamento, mesmo que já exista o responsável pelo local de origem;		
i)	Possuir nos cadastros de imóveis, a possibilidade de inclusão de dados específicos de no mínimo: endereço, registros, tipo de uso, medidas e coordenadas geográficas;		



j)	Possuir no cadastro de veículos, a possibilidade de inclusão de dados específicos de no mínimo: Renavam, Placa, Ano Modelo e Fabricação, Chassi, vínculo com modelo e marca, além do tipo de combustível;		
k)	Deve permitir o vínculo de tipo de combustível também para bens que não são classificados como veículos, como equipamentos que também utilizam combustíveis, não necessitando assim de cadastrá-los como veículos, quando não o são;		
l)	Possuir rotina que permita a geração de edificações, com geração rápida de novo cadastro de bem, associando ao registro base utilizado;		
6.8.7.	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade, de maneira prática e direta, sem a necessidade de utilização de filtros e execução de pesquisas;		
6.8.8.	Possuir cadastro dos tipos de movimentações ou operações para os bens patrimoniais, com relação aos tipos de incorporação, baixas e outras movimentações, possibilitando assim a definição individualizada que atenda melhor aos controles de cada entidade;		
6.8.9.	Possuir rotinas para alterações de dados cadastrais, mantendo o histórico, devendo permitir no mínimo as alterações de:		
a)	Placa patrimonial;		
b)	Responsáveis pelos locais ou centros de custos;		
c)	Situações ou controles;		
d)	Categoria ou classificação sendo que, se na alteração se houver alteração de conta contábil referente ao bem ou bens, deve ser gerado movimento automático de entrada e saída dos valores nas contas;		
e)	Estado de conservação;		
6.8.10.	Possuir rotina de fechamento mensal, bloqueando movimentações de natureza financeira em períodos fechados;		
6.8.11.	Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.		
6.8.12.	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais ou centros de custos, inclusive com transferências de ordem provisória com data estimada de retorno, devendo possuir indicativo de fácil visualização para identificar os bens que não tiveram o retorno ao local de origem;		
6.8.13.	Permitir a reavaliação de bens de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento;		
6.8.14.	Permitir a geração de baixas de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento;		
6.8.15.	Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles quanto a data de previsão e retorno e a situação da manutenção, devendo permitir de forma rápida a identificação de manutenções em atraso;		
6.8.16.	Possuir rotina de Depreciação de bens contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:		
a)	Gerar no método de cotas constantes nas formas mensal e Anual, com escolha da entidade na parametrização;		
b)	Possibilitar a indicação da data de corte para a depreciação, em que os bens entram na rotina com tombamento pós essa data, salvo os bens anteriores que sofreram reavaliação posterior;		
c)	Possibilitar que a rotina seja executada em paralelo a outras atividades do sistema, ou seja, que o processamento seja efetuado sem necessidade do usuário estar com a tela aberta;		
d)	Possibilitar que a depreciação seja executada automaticamente no ato de fechamento de competências;		
6.8.17.	Possuir rotina para registro de seguros dos bens patrimoniais de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento, devendo possuir		



	personalização pela entidade nos tipo, vincular seguradora e corretor, identificação da apólice e período de vigência;		
6.8.18.	Possuir rotina para registro e controle dos inventários realizados permitindo a execução individual ou global de locais, bloqueando as movimentações para os locais em processo de inventário; Ao final da execução devem ser automaticamente atualizados os bens referentes com as transferências físicas, estado de conservação e financeiras (mudança de locais ou centros de custos, mudança nos estados de conservação e alterações de valores, evitando lançamentos manuais e otimizando o processo de controle patrimonial;		
6.8.19	A partir do inventário finalizado deve ser possível visualizar os movimentos automáticos gerados de estado de conservação, transferências e financeiros permitindo o rastreio dos movimentos e nesta visualização permitir o acesso aos movimentos gerados de maneira dinâmica;		
6.8.20	Possuir rotina para demonstração rápida e otimizada para ações de conferências das incorporações que são referentes a execução orçamentária através de empenhos e liquidações, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:		
a)	Demonstração de todas as despesas empenhadas que sejam de naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;		
b)	Possuir destaque de forma visual das despesas empenhadas com inconsistências e sem inconsistências;		
c)	Possibilitar a demonstração de todos os itens que compõem cada empenho, com destaque visual daqueles que possuem e não possuem inconsistências, devendo demonstrar a quantidade disponível para incorporação;		
d)	Possuir a partir dos itens de empenho que tenham quantidade a incorporação de ferramenta que automatize a incorporação, carregando de forma automática para o lançamento do tombamento dos dados de descrição, valor, licitação e contrato;		
6.8.21	Possuir ferramenta que a partir do próprio cadastro dos bens, seja possível visualizar os históricos equivalentes, devendo possibilitar no mínimo:		
a)	Histórico de movimentos de natureza financeira ou valor;		
b)	Histórico de movimentações físicas;		
c)	Histórico de estados de conservação;		
d)	Histórico de classificações ou categorias;		
e)	Histórico de inventários e movimentos de códigos patrimoniais;		
f)	Possuir em cada registro do histórico a possibilidade de acesso rápido a partir destes do movimento relacionado ao registro, sendo muito importante esta função para evitar necessidade de acessar outras telas e fazer pesquisas;		
6.8.22	Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às movimentações financeiras executadas para os bens como incorporações, baixas, depreciações entre outras. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;		
6.8.23	Possuir rotina para registro de variados tipos de termos para os bens como responsabilidade e cessão, devendo possuir opção para geração dos modelos utilizando o conceito de mesclagem de dados e permitindo atualizações de dados antes da geração da impressão;		
6.8.24	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado;		

6.9 – Portal da Transparência



6.9.	Portal da Transparência	Atende	Não Atende
6.9.1.	Deverá ser desenvolvido para atender a Lei Complementar nº 101/2009, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.		
6.9.2.	O Portal da Transparência, deverá possuir integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Obras e Protocolo possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos.		
6.9.3.	As informações poderão ser visualizadas através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, TXT, XLS ou CSV inclusive para impressão.		
6.9.4.	O sistema deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração. Caso a entidade não possua os módulos, é possível inserir manualmente os relatórios para serem apresentados no Portal da Transparência.		
6.9.5.	Deverá fazer a geração automática de relatórios em formato PDF apresentando automaticamente estes no Portal da Transparência, os relatórios deverão ser gerados por período, sobrepondo ou não, os anteriores, ainda poderá ser alterada a competência de geração (Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral) com opção de ser acumulado ou não. Deverá permitir também a inclusão de relatórios de forma manual.		
6.9.6.	Possuir opção para a Entidade incluir mensagens nos menus apresentados, como avisos e notas explicativas.		
6.9.7.	Possuir opção de personalização do Portal da Transparência, alterando nomes de menus e submenus, podendo criar novos menus e submenus, alterar a ordem de apresentação tanto dos menus como submenus conforme a necessidade, podendo alterar a sua cor, assim como alterar a imagem do plano de fundo e ícones dos menus.		
6.9.8.	O Portal deverá apresentar gráficos dos valores Arrecadados, Empenhados, Repasses Recebidos e Repasses Enviados. Visualizar os Repasses enviados e recebidos detalhando: Data, Banco e Valor.		
6.9.9.	Demonstração das despesas deverá ter a opção de visualização por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitindo impressão, podendo ainda visualizar estas informações através de gráficos.		
6.9.10.	Demonstração da Receita deverá conter o valor orçado e arrecadado, podendo realizar o detalhamento das receitas chegando até os lançamentos de realização. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitir impressão.		
6.9.11.	Os convênios cadastrados no módulo Contabilidade, devem estar detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão.		
6.9.12.	As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Deve ser possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles:		
a)	Editais;		
b)	Atas de Sessão;		
c)	Contratos;		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
 de Educação e Ensino do Paraná

d)	Empenhos;		
e)	Homologações e Ratificações;		
f)	Adjudicações.		
6.9.13.	Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar:		
a)	Código do tombamento;		
b)	Tipo e descrição do patrimônio;		
c)	Data de Aquisição;		
d)	Tipo de incorporação;		
e)	Valor atual;		
f)	Valor da aquisição;		
g)	Situação do bem.		
6.9.14.	Demonstrar todas as obras contendo as seguintes informações:		
a)	Bem;		
b)	Empresa responsável pela obra;		
c)	Data de início;		
d)	Valor do contrato;		
e)	Valor aditivo;		
f)	Valor pago até o momento;		
g)	Situação;		
h)	Medições;		
i)	Planilhas;		
j)	Imagens da Obra;		
k)	Descrição da obra.		
6.9.15.	Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas discriminando:		
a)	Placas;		
b)	Chassi;		
c)	Renavam;		
d)	Data de incorporação;		
e)	Setor e situação.		
6.9.16.	Disponibilizar ainda a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.		
6.9.17.	Visualizar informações importadas na tela de "Diárias", possibilitando ainda anexar documentos e planilhas, disponibilizando consulta por:		
a)	Nome;		
b)	Cargo do funcionário;		
c)	Nº do empenho;		
d)	Processo administrativo (caso houver);		
e)	Data de saída e retorno;		
f)	Destino e motivo da viagem;		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
 de Educação e Ensino do Paraná

g)	Quantidade de diárias;		
h)	Valor total;		
i)	Valor de passagens (caso houver);		
6.9.18.	Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento, entre elas:		
a)	Nome do servidor;		
b)	Código de matrícula;		
c)	Cargo / Função;		
d)	Situação;		
e)	Natureza ou classificação do servidor;		
f)	Tipo da folha;		
g)	Salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos);		
h)	Data de admissão;		
i)	Nomeação;		
j)	Lotação;		
k)	Cedido de e cedido para (caso houver).		
6.9.19.	Permitir a visualização do quadro de pessoal, exibindo as vagas criadas, ocupadas e disponíveis por tipos de cargos, inclusive com a consulta mensal ou anual		
6.9.20.	Possuir pesquisas de empenhos por:		
a)	Empenhados;		
b)	Liquidados;		
c)	Pagos;		
d)	Anulados;		
e)	Retidos e a Pagar.		
6.9.21.	Pesquisar também empenhos por programática, devendo permitir os seguintes filtros:		
a)	Órgão;		
b)	Sub-Função;		
c)	Elemento;		
d)	Unidade;		
e)	Programa;		
f)	Desdobramento;		
g)	Sub-desdobramento.		
6.9.22.	Possibilitar a consulta dos empenhos que já estão liquidados e aptos para pagamento.		
6.9.23.	Visualização das Leis e Atos que derivam do módulo contabilidade, permitindo pesquisa pelos filtros:		
a)	Data inicial;		
b)	Data Final;		
c)	Escopo;		



d)	Natureza;		
e)	Tipo de Documento Legal;		
f)	Ano;		
g)	Número.		
6.9.24.	Possibilitar solicitações de pedidos de informação pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), permitindo ser identificado ou anônimo, devendo ser tramitados no módulo de protocolo.		
6.9.25.	Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.		
6.9.26	Possuir a visualização de Calendário com a exibição dos processos licitatórios com abertura para cada dia e ainda permitindo o acesso rápido aos dados completos do processo através do próprio calendário;		

6.10 – Gestão de Folha de Pagamento

6.10	Gestão de Folha de Pagamento	Atende	Não Atende
6.10.1	O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal e com o mesmo login, através de abas de navegadores diferentes.		
6.10.2	Permitir o acesso em qualquer dispositivo, de telas de diferentes tamanhos, permitindo o acesso através dos principais navegadores do mercado.		
6.10.3	O módulo Folha de Pagamento deverá integrar com o módulo único, visando o correlacionamento de informações junto aos dados pessoais como documentos anexos, fotos, endereços, informações bancárias e outros.		
6.10.4	O módulo de Folha de Pagamento deverá acessar o cadastro de Pessoas para edição, assim como contar com a opção de capturar a foto do funcionário através do recurso de Webcam ou através de galeria local.		
6.10.5	Possibilitar adicionar campos personalizados para a tela do Cadastro de Funcionários, criando um grupo de informações específicos, com os nomes dos campos e podendo ainda definir seus tipos. A funcionalidade deverá aplicar para os Funcionários, os Inativos, os Pensionistas, os Autônomos e os Estagiários.		
6.10.6	Possibilitar a criação de Consultas Dinâmicas, que permita definir filtros, campos para a apresentação e opção de exportação para diversos formatos, tais como PDF, XLSX, DOC, HTML e outros.		
6.10.7	Possibilitar a criação de Relatórios Dinâmicos, que permita definir filtros, campos para a apresentação e opção de exportação para diversos formatos, tais como PDF, XLSX, DOC, HTML e outros.		
6.10.8	Permitir que os Relatórios Dinâmicos sejam duplicados pelo o usuário, afim de criar relatórios específicos e que permita ordenar os filtros na tela de emissão, assim como salvar filtros desejados.		
6.10.9	Integrar o Cadastro das Leis e Atos com todos os Módulos do universo Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Avaliação Desempenho, Recrutamento e Seleção e Segurança e Medicina do Trabalho).		
6.10.10	Permitir indicar para Leis e Atos, quais são referentes a Atos de Pessoal, apresentando os mesmos automaticamente no módulo Portal da Transparência, nos canais exclusivos de Atos de Pessoal.		
6.10.11	Possibilitar o cadastro de Feriados, podendo classificar os mesmos para horário integral, matutino ou vespertino, além de indicar o seu tipo: Feriado, Ponto Facultativo ou Recesso.		



6.10.12	Contar com informações diretas sobre o quadro funcional, indicando para o usuário a quantidade total de Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas, Estagiários, Autônomos, em Férias, em Afastamentos e Desligados na competência. Apresentar ainda, para os Contratos com Prazo Determinados, seus vencimentos, facilitando a informação para o responsável de Folha de Pagamento.		
6.10.13	Disponibilizar resumos dos valores da Folha de Pagamento em formatos gráficos, que permita comparar competências. Ainda, gerar comparativos dos líquidos pagos e de Eventos específicos com a possibilidade de exportar o resultado para planilhas de cálculos.		
6.10.14	Possibilitar os cadastros e realizar o gerenciamento completo para todos os vínculos existentes no órgão público, tais como: Funcionários Efetivos, Celetistas. Temporários, Comissionados, Inativos, Beneficiários de Pensão, Estagiários com pagamento pelo próprio ente e por Agentes de Integração, Autônomos, Agente Político, Jovem Aprendiz e Cedidos Vindos de Outra Entidade.		
6.10.15	Permitir o gerenciamento de diversas previdências, visando atender a todos os regimes dos funcionários, seja para previdência geral ou própria. Distinguir os cálculos para cada uma das existentes, controlando assim os percentuais de contribuição do empregado e empregador, a alíquota do FAP e RAT.		
6.10.16	Contar com cadastro de organograma flexível, que possibilite a estruturação de acordo com a necessidade do ente, com qualquer quantidade de níveis existentes, permitindo a migração para novas estruturas dentro de um mesmo exercício, sem perder o histórico das anteriores. Possibilitar nomear cada nível de estrutura criado.		
6.10.17	Disponibilizar Movimentações individuais e coletivas para a alteração de organograma junto ao cadastro dos funcionários, mantendo o registro das alterações em consulta da vida funcional dos contratos de trabalho e emitindo ainda em relatórios de Ficha de Registro do Empregado.		
6.10.18	Possuir gerenciamento de Funções Gratificadas, possibilitando cadastrar vagas, CBO da função, legislações envolvidas e ainda gerar cálculos a partir de faixas salariais específicas.		
6.10.19	Possuir cadastro de Cargos que contemple seus diversos tipos, validando a correlação junto aos funcionários, gerenciando as classificações de profissões, controlando as vagas por cargo, por organograma, vinculando ainda todas as movimentações legais correspondentes as mudanças existentes.		
6.10.20	Possuir cadastro de tabelas para desconto de Imposto de Renda, controlando suas faixas, percentuais, deduções legais, deduções legais por idade para aposentadorias e pensões, gerenciando ainda os valores para o desconto simplificado determinado em lei. Gerenciar ainda o cálculo com bases em regime de caixa e regime de competência.		
6.10.21	Possuir cadastro de locais de trabalho que gerencie a vinculação do Código INEP para os locais da educação, assim como a vinculação dos postos de trabalhos aos locais, permitindo gerenciar os funcionários para classificações específicas no cadastro dos funcionários e ainda, para auxiliar no gerenciamento das condições do ambiente de trabalho, de forma que atenda a 4ª Fase do programa eSocial.		
6.10.22	Permitir vincular ao cadastro de funcionários, os locais e postos de trabalho conforme atuação, através de movimentações individuais e coletiva. Possibilitar informar o ato legal para cada alteração, resguardando o histórico completo de forma que seja apresentado em tela e nas emissões de relatórios específicos.		
6.10.23	Possuir cadastro de faixas para gerenciamento de cálculos por produtividade, possibilitando ao usuário definir valores por ponto e por intervalos de pontuação, gerando cálculos multiplicadores, visando gerenciar o histórico de pontos e execução dos cálculos de médias durante a vida funcional dos funcionários.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
 de Educação e Ensino do Paraná

6.10.24	Permitir gerenciar diversas contas bébitos conforme programação orçamentária e ou convênios bancários, realizando a vinculação junto ao cadastro de funcionários e classificando durante a geração dos arquivos bancários para pagamento de salários dos funcionários.		
6.10.25	Possibilitar movimentar a troca dos convênios bancários entre os funcionários individualmente e coletivamente, controlando todo o histórico das alterações para o correto gerenciamento do departamento. Para as contas bancárias dos funcionários, necessário permitir vincular individualmente contas diferentes até mesmo para funcionários com duplo vínculo, distribuindo se necessário, pagamentos em contas específicas para cada um dos contratos.		
6.10.26	Disponibilizar cadastros dos contratos específicos para categorias de Funcionários, Estagiários, Inativos, Pensionistas e Autônomos. Realizar o gerenciamento para o envio junto ao programa eSocial conforme a categoria de cada um dos tipos de cadastros, distribuindo automaticamente a geração para envio de informações cadastrais entre os eventos S2200 e S2300, assim como o controle de envio das remunerações entre os eventos S1200 e S1202.		
6.10.27	Contar com gerenciamento de progressão automática para adicional por tempo de serviço, possibilitando a averbação de empregos anteriores e movimentações para controle de períodos específicos, gerando os períodos aquisitivos em acordo com as regras do ente. Permitir realizar deduções legais por faltas ou afastamentos, demonstrando para cada período as perdas relacionadas.		
6.10.28	Gerenciar as férias por período aquisitivo, apresentando todo histórico de férias gozadas e ou pagas, férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro e a vencer em dobro, realizando as deduções legais direto dos períodos aquisitivos, como faltas e afastamentos, apresentando no fim o saldo dos dias de direito para cada um dos períodos abertos.		
6.10.29	Possibilitar o fracionamento das férias em acordo com a legislação vigente, gerando ainda pecúnia de férias, opção de realizar férias com adiantamento salarial ou somente o pagamento do abono constitucional, com programações individuais ou coletivas. Permitir ainda consultas em tela e relatórios, da posição atual das férias de cada funcionário, gerando listagens com saldo proporcionais e em tempo real.		
6.10.30	Controlar férias especiais, permitindo indicar dias de direito em relação ao período trabalhado, delimitados por Cargos ou Funcionários específicos. Realizar o controle de direito, ajustando o período aquisitivo de maneira definida nas regras, ajustando assim os cálculos dos abonos constitucionais, pecúnias e médias sobre as férias.		
6.10.31	Gerar notificação para o email do responsável do Organograma, a partir do cadastro de programação de Férias para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período aquisitivo, o período de gozo, os dias em férias e dias em pecúnia.		
6.10.32	Gerenciar as Licenças Prêmios por período aquisitivo, apresentando todo histórico de licenças gozadas e ou pagas, vencidas e a vencer, realizando as deduções legais direto dos períodos aquisitivos, como faltas e afastamentos, apresentando no fim o saldo dos dias de direito para cada um dos períodos abertos.		
6.10.33	Gerar notificação para o email do responsável do Organograma, a partir do cadastro de programação de Licença Prêmio para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período aquisitivo, o período de gozo, os dias em licença e dias em pecúnia.		
6.10.34	Possibilitar o fracionamento das licenças em acordo com a legislação vigente, gerando ainda pecúnias. Permitir consultas em tela e relatórios, da posição atual das licenças de cada funcionário em tempo real.		
6.10.35	Permitir o cadastro de diversos tipos de afastamentos, com regras específicas para funcionários vinculados ao regime de previdência geral (INSS) ou regime próprio, correlacionando informações compatíveis para o programa eSocial. Ainda, permitir configurar tipos de vínculos e cargos		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	para utilização do parâmetro, como também realizar validações para direcionamento de uso específicos por tipo ou classificação de contrato, como por exemplo, maternidade para o sexo feminino.		
6.10.36	Gerar notificação para o email do responsável do Organograma, a partir do cadastro de Afastamentos para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período e o motivo do afastamento.		
6.10.37	Disponibilizar rotina de progressão salarial automática, atendendo as regras vigentes do ente, considerando períodos de estágio probatório, afastamentos configurados para deduzir, faltas e períodos de avanço, apresentando para a competência ligada, os funcionários com direito a progressão, apresentando listagem dos funcionários com a faixa atual e a nova, permitindo ao usuário progredir por seleção ou para todos, com relacionamento a uma lei / ato.		
6.10.38	Apresentar Painéis Gráficos com informações gerais sobre o financeiro, posição de férias, posição dos afastamentos, quantidade de servidores em férias, em processo de desligamentos, afastados, funcionários com direito a licença prêmio, com direito a progressão por tempo de serviço e com direito a progressão salarial, ainda permitindo realizar filtros com agrupamentos por verbas, regimes, organogramas e períodos conforme necessidade do usuário.		
6.10.39	Disponibilizar cadastro de Feriados, com opção de indicação do período e tipo do mesmo (Feriado, Ponto Facultativo e Recesso). A rotina deverá ser integrada ao controle de desconto do descanso semanal remunerado (DSR) sobre faltas, onde o sistema deverá apurar a data da falta para a semana correspondente, gerando a quantidade correta de descontos de DSR.		
6.10.40	Permitir indicar no cadastro de Funcionários, o Agente Nocivo correspondente a exposição do funcionário, se o mesmo é optante ou não pelo Desconto Simplificado do IRRF, seu Cargo e Plano Salarial vigente, a conta de pagamento e a conta de débito do ente.		
6.10.41	Disponibilizar controle para documentar Inativos e Pensionistas, relacionando informações completas para envio junto ao programa eSocial, com a possibilidade de classificar o tipo de aposentadoria e pensão, como também os contratos com paridade e sem paridade.		
6.10.42	Gerenciar contratos para Estagiários, com todas as informações mínimas necessárias para a declaração junto ao programa eSocial e ainda, controlar os contratos para o pagamento direto pelo ente ou então, através de agentes de integração com os devidos controles para a geração bancária e os empenhos contábeis.		
6.10.43	Permitir gerenciar eventuais descontos judiciais em folha de pagamento, controlando o número de parcelas, o valor das parcelas, o valor total, possibilitando ainda definir o valor teto para desconto durante o cálculo. Gerar ainda, informações dos pagamentos realizados em modelo centralizado, para melhor organização do usuário.		
6.10.44	Possuir cadastro de verbas que permita classificar o tipo, correlacionar com as rubricas do eSocial, correlacionar com as rubricas dos tribunais de contas dos estados e Entidade, possibilitando ainda a parametrização por tipo de regime para as regras de incidências, incidências eSocial, cálculos, bases de cálculos e denominações das verbas para apresentação nos cálculos.		
6.10.45	Possuir cadastro de Bases para cálculos, com opções de relacionar demais verbas para composição das bases, e ainda, contar com opções pré-configuradas de fácil uso e interpretação, para que o próprio usuário tenha a possibilidade de criá-las, disponibilizando posteriormente as verbas e validando o cálculo conforme as definições realizadas.		
6.10.46	Disponibilizar de rotinas para movimentações de funcionários, tais como Afastamentos, Licenças, Desligamentos, Férias, Nomeações, Substituições, Reduções de Horário, Mudanças de Organograma, Mudanças de Locais de atuação, Mudanças Salariais, sempre com a possibilidade de vincular um ou vários atos legais, assim como anexos		



	de formatos diversos, permitindo assim um controle gerencial completo da vida funcional dos funcionários. Também, emitir relatórios para listagem das movimentações.		
6.10.47	Para movimentações de Férias e Licenças Prêmio, apresentar em tela todos os períodos aquisitivos com saldo para gozo, auxiliando o usuário na escolha do período correto para cada movimentação e cálculo. Permitir definir se o cálculo de médias será apurado pelo período aquisitivo ou pelos últimos 12 meses trabalhados, com a indicação das verbas que irão compor o cálculo e o tipo de cálculo que cada uma irá realizar.		
6.10.48	Possibilitar a consulta por contrato funcional de valores correspondentes a média de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário por período desejado, de maneira que apresente a composição detalhada para cada verba adquirida durante o período de apuração. As médias consultadas, deverão representar o cálculo durante o pagamento de Férias, 13º Salário, Licença Prêmio ou até mesmo nas Rescisões que compõem valores para os direitos.		
6.10.49	Permitir lançamentos de verbas fixas e variáveis, de forma individual ou coletiva, onde possibilite especificar períodos para o cálculo, valores e referências. Possibilitar também, suspender cálculos caso haja necessidade, como também realizar reajustes de valores, reajustes de percentuais, horas ou mudanças de período de cálculo.		
6.10.50	Permitir lançamentos de novas verbas para cálculos em lote, possibilitando gerenciar uma lista para uma verba, para diversas matrículas ou de diversas matrículas para verbas diferentes. Resguardar os lançamentos executados, mantendo os históricos e permitir o estorno dos mesmos, mantendo também o histórico das ações estornadas.		
6.10.51	Gerenciar os descontos de pensão alimentícia, relacionando alimentados que sejam dependentes do funcionário, possibilitando a vinculação do responsável pelo alimentado, a forma de pagamento e a conta bancária para depósito do pagamento, permitindo ainda definir as regras para a realização do cálculo de forma automática em acordo com as sentenças judiciais, com bases de cálculos específicas. Dispor também de opções de data início e fim para a geração do desconto ou então, gerar suspensão pontual.		
6.10.52	Realizar o controle para desconto de Consignados, onde contemple as opções de importações de arquivos de terceiras e ou cadastro direto no sistema com informações do contrato, controlando as parcelas com cessação automática, além da montagem da margem consignação em tempo real e geração de carta margem para entrega de instituições financeiras. Realizar o controle de suspensões manuais e automáticas de acordo com a situação funcional dos funcionários.		
6.10.53	Possuir rotina para geração automática de Vale Alimentação, que contemple regras diversas para atender as demandas da legislação vigente, como: Referência de geração dos vales, valor diário, limite pagamento, deduções legais e outros.		
6.10.54	Possibilitar a administração de previdências complementares, controlando a vigência das informações, as bases de cálculos envolvidas para contribuição patronal complementar, bases de cálculos para a contribuição previdenciária do empregado, períodos para recolhimento da previdência complementar e o tipo de recolhimento, de maneira que atenda as necessidades do ente e dos funcionários optantes.		
6.10.55	Possuir lançamentos para desconto de previdência noutra entidade, imposto de renda noutra entidade, informação de bases de cálculos previdenciárias fixas, controle de descontos para previdência e imposto de renda para funcionários com mais de um vínculo na competência, mesmo sob contratos com admissões e demissões dentro do mesmo mês.		
6.10.56	Possuir controle para Funcionários Cedidos para outra entidade e Cedidos vindo de outra entidade, contemplando informações mínimas		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	para atender as declarações junto ao programa do eSocial, possibilitando o gerenciamento de previdências próprias de outras Entidade, para a correta geração do cálculo de encargos patronais ou até mesmo relacionados ao desconto previdenciário do funcionário.		
6.10.57	Gerenciamento de Abono Permanência para funcionários com direito ao benefício, de maneira que possibilite a vinculação do ato legal junto a informação do abono e que resulte no cálculo automático, gerando o valor crédito igualmente o valor de desconto previdenciário. O cálculo deverá impactar somente na parte do empregado, mantendo íntegro o cálculo do desconto patronal (Empresa).		
6.10.58	Possuir rotina para realizar cálculos de Exoneração de Nomeação para Funcionários efetivos nomeados em Cargo Comissão, realizando as devidas baixas dos períodos aquisitivos de férias e 13º Salário referentes ao período. Emitir o termo de exoneração e gerar em tipo de folha específico, para separação do pagamento mensal.		
6.10.59	Possuir rotina para Isenção de Imposto de Renda, permitindo informar o motivo da isenção, período e realizar o controle no cálculo automaticamente, sem necessidade de gerar lançamentos manuais.		
6.10.60	Possuir movimentações para controle de designações de funções gratificadas. Contar com estrutura de cadastros das funções existentes, onde gerencie a quantidade de vagas e quem está ocupando, gerando mensagens para os usuários caso alguma nomeação esteja ultrapassando a quantidade de vagas disponíveis. Necessário ainda, permitir criar faixas salariais específicas para Função Gratificada.		
6.10.61	Possuir movimentações para nomeações de funcionários efetivos em cargo comissão ou agente político, permitindo informar o cargo que será ocupado, sua faixa salarial e ainda permitir definir a opção salarial, assim como as regras para o cálculo previdenciário. Necessário gerar alerta para os usuários que escolham cargos sem vaga disponível.		
6.10.62	Possuir movimentações para Reajustes salariais, Reenquadramentos de planos e faixas salariais, além de mudanças de cargos, resguardando os históricos anteriores e apresentando as movimentações na emissão da ficha de registro de empregado.		
6.10.63	Disponibilizar cadastros de Plano Salarial, que permita o cadastro de estrutura que contemple a lei dos planos de cargos e salários do ente, com opções de realizar reajustes salariais por percentual (positivo ou negativo), por valores, além de permitir adicionar novas faixas durante a criação de novas vigências. Deverá possibilitar reajustes globais ou individuais, refletindo automaticamente nos salários dos funcionários.		
6.10.64	Permitir Reajustes salariais retroativos, com datas anteriores a competência atual, gerando cálculos de diferenças salariais dos períodos anteriores. Realizar a diferença em tipo de folha específico, apresentando no cálculo o detalhamento de toda a apuração realizada para chegar nos valores gerados.		
6.10.65	Disponibilizar simulações de reajustes salariais com opções de percentual ou valores, que resulte na apresentação do impacto financeiro, com opções de filtros por regimes, lotações, cargos ou matrículas.		
6.10.66	Executar cálculo de provisões de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio para lançamentos contábeis, assim como gerenciar as desincorporações. Deverá apresentar o detalhamento dos cálculos realizados para as incorporações, desincorporações e o total provisionado por matrícula e tipo de cálculo.		
6.10.67	Necessário fornecer a execução do cálculo de folha, sem a necessidade de realizar filtros para tipos de folha. O processamento deverá abranger todos os movimentos e tipos de folhas existentes nos lançamentos, possibilitando ao usuário continuar utilizando o sistema, sem necessidade de interromper novos lançamentos ou consultas durante o tempo de execução.		



6.10.68	Listar os cálculos processados, onde apresente todas as verbas por funcionário, detalhando a composição de cada verba para as bases de cálculo. Apresentar as verbas de encargos Patronais, FGTS, Deduções Dependentes de Imposto de Renda, Descontos Simplificados de Imposto de Renda, dentre outros cálculos importantes para a composição das fichas financeiras dos funcionários. Disponibilizar acesso de consulta para os funcionários, com os mesmos dados de visualização do administrador.		
6.10.69	Disponibilizar de rotina para agendamento de publicação de relatórios automático junto ao portal transparência. Necessário possibilitar agendamentos mensais e anuais.		
6.10.70	Possuir rotina para pagamentos, possibilitando filtros por tipo de folha, matrículas, bancos e regimes. O fechamento deverá apresentar todas as matrículas envolvidas, por data de pagamento, onde apresente o valor líquido, regime, tipo de folha e dados bancários do funcionário. Disponibilizar emissão de listagem de funcionários com os valores líquidos e geração de arquivo bancário para créditos em conta.		
6.10.71	Possuir rotina para gerar notificações em relatório de Recibo de Pagamento, como mensagens de aniversariantes, mensagens gerais ou para grupos de funcionários específicos.		
6.10.72	Contar com o Gerenciamento para Emissão de Relatórios específicos conforme necessidade do ente, de maneira que seja gravado a data, horário, filtros aplicados e mantenha a segunda via para emissão a qualquer momento.		
6.10.73	Disponibilizar nos relatórios, estrutura que permita adicionar filtros, definindo a ordem que será apresentada em tela, como ainda adicionar pesquisas personalizadas aos filtros e totalizadores.		
6.10.74	Contar com funcionalidade de verificação de autenticidade de relatórios emitidos no sistema, apresentando na consulta a via emitida original para melhor controle da veracidade do documento.		
6.10.75	Possibilitar salvar filtros por usuário e relatório, onde o mesmo possa ser editado sempre que necessário.		
6.10.76	Permitir o ente duplicar um relatório já existente ou criar um novo relatório específico, que atenda exclusivamente o ente, sem que este seja disponibilizado para outros clientes ou que outras entidades possam realizar alterações no mesmo.		
6.10.77	Possuir relatório de Aviso de Férias e Recibo de Férias.		
6.10.78	Possuir relatório de Certidão Tempo de Serviço, com todos os anexos da legislação federal vigente. Permitir ao ente, personalizar seu próprio relatório, com alterações específicas, que atenda as legislações do ente.		
6.10.79	Possuir relatório de Compromisso de Estágio, com todos os dados do estagiário preenchidos de maneira automática.		
6.10.80	Possuir emissão de Ficha de Registro de Empregado, com todo o histórico funcional, com foto e dados de data e hora de emissão. Contar com modelos padrões e permitir a personalização de acordo com as necessidades do ente.		
6.10.81	Possuir relatório com o espelho da ficha financeira, que permita emissão por período de até 12 meses, separados por exercício.		
6.10.82	Possuir relatório de Termo Demissão e Exoneração, para desligamentos e rescisões complementares.		
6.10.83	Possuir relatório de Recibo de Pagamento com todos os dados funcionais do servidor, que possa ser emitido pelo próprio servidor através do Portal de Serviços Online.		
6.10.84	Contar com a geração de relatórios importantes para o gerenciamento de Folha de Pagamentos e Recursos Humanos, que contemple: Recibo Pagamento Autônomos, Relação de Servidores com Duplos Vínculos, Emissão Comunicação de Acidente de Trabalho conforme modelo INSS, Relação de Faltas detalhadas, Relação de Movimentações de Pessoal		



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	detalhadas, Carta de Margem de Consignação, Relação de Férias em Aberto, dentre outros.		
	eSocial		
6.10.85	Permitir vincular no sistema, certificado digital do tipo A1, mantendo sempre o serviço ativo para as comunicações via webservice do programa eSocial, sem a necessidade de validar novamente a senha para a transmissão de cada lote enviado. Apresentar em tela, os dados do certificado digital e seu vencimento, para alertar ao usuário sobre a necessidade de renovar o mesmo.		
6.10.86	Disponibilizar cadastro de Estabelecimento e Lotações Tributárias, permitindo o controle total para envio de alterações por parte do administradores do sistema. Gerenciar as alterações e disparar os eventos automaticamente, sem necessidade de solicitar o envio.		
6.10.87	Permitir a criação de novos identificadores para Tabelas de Rubricas, caso de necessidade de alteração da estrutura de verbas utilizadas nas declarações dos arquivos de remunerações.		
6.10.88	Realizar envio automático de informações relacionadas aos eventos de Cadastro de Funcionários - S2200, Alteração Cadastro de Funcionários - S2205, Cadastro de Cargos Comissionados - S2300, Alteração dos Cadastros Comissionados - S2306, Movimentações de Afastamentos, Férias e Outros - S2230 e Cadastros das Rúbricas - S1010. Apresentar a informação do processo gerado junto ao eSocial, com o resultado do envio para auxílio ao usuário em casos de ajustes.		
6.10.89	Disponibilizar central eSocial, onde apresente informações pendentes, erros de processamentos, instruções de correções e indicação de acesso para os locais do sistema que está pendente de ajustes. Separar as informações por tipo de evento, gerando a possibilidade de novos envios em lote, por tipo de evento.		
6.10.90	Contar com painel de consultas para as informações processadas, mesmo para informações com erro junto ao eSocial, com possibilidade de filtrar por tipo de evento, referências de evento, data de transmissão, data de processamento e outros. Apresentar a situação do resultado do envio, para ações nos eventos com erros.		
6.10.91	Disponibilizar consulta por evento processado, para consultar o número do recibo, a hash do recibo, data e hora do processamento, número do protocolo, além de permitir baixar os arquivos XML's de Envio, Recepção e Processamento.		
6.10.92	Contar com rotinas de importação de arquivos XML's baixados diretamente do painel do governo, para correlação de informações que não existam no programa da folha, que por algum motivo tenham sido declaradas diretamente no painel do governo.		
6.10.93	Gerenciar os Eventos de Remuneração, com painel que apresente as matrículas que devem ser declaradas para os tipos de eventos existentes (S1200, S1202, S2299 e S2399), informando os valores de Base de Previdência, Valor de Previdência, Valor de FGTS e Valor de IRRF encontrados no cálculo da folha e os resultados do retorno do eSocial processados, apontando diferenças quando existirem.		
6.10.94	Controlar o envio dos Eventos de Pagamento - S1210, permitindo a declaração somente com as informações de remunerações já processadas com sucesso, assim como enviar o fechamento (S1299) somente com todas as remunerações e pagamentos entregues. Além das validações mencionadas, permitir que o próprio usuário consiga enviar a exclusão - S3000 dos eventos S1299, S1210, S1200, S1202, S2299 e S2399, com validação para a ordem cronológica dos dados.		
6.10.95	Apresentar Resumo Financeiro no final das declarações de remunerações, para comparativo dos valores declarados e apuração de diferenças encontradas no comparativo dos cálculos realizados no módulo de folha, contra os valores apurados junto ao programa eSocial.		



6.10.96	Disponibilizar opções de consultas detalhadas de valores para fins comparativo, com a intenção de auxiliar no reconhecimento de diferenças de valores encontrados entre folha e eSocial. Apresentar por meio de relatórios ou consultas em tela, com opções de exportações para extensões diversas, como por exemplo .xlsx ou .txt.		
6.10.97	Possuir consulta de verbas (Rúbricas) utilizadas no cálculo da folha dentro do módulo folha, apresentando as incidências do eSocial vinculadas a cada uma delas.		
6.10.98	Necessário que o sistema cumpra a legislação vigente no âmbito relacionado ao eSocial, atendendo a todas as exigências, assim como todas as implementações novas que surgirem para as 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Fases do programa do governo. Necessário sempre ficar apto a qualquer assunto relacionado ao eSocial.		
6.10.99	O eSocial deverá atender as alterações para atender as informações de Imposto de Renda, para substituição do Programa DIRF ano calendário 2025.		
	Avaliação de Desempenho		
6.10.100	O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal, como o mesmo login através de abas de navegadores diferentes.		
6.10.101	Possuir cadastro de Comissões, com indicação do tipo da avaliação, desempenho ou estágio probatório, possibilitando a vinculação do ato legal de criação da comissão, indicando o período de vigência e informando os membros e suas funções visando atender todos os fluxos das avaliações configuradas.		
6.10.102	Deverá permitir o cadastro dos avaliadores envolvidos nos processos de avaliações existentes, assim como configurar os fluxos para a avaliação de desempenho, com indicação do tipo de avaliação e ordenação das sequências conforme necessidade e opções como Auto-avaliação; Comissões Avaliadoras; Funcionários Indicados ou Responsáveis pelo Departamento.		
6.10.103	Permitir o cadastro de Temas, Perguntas e Respostas (Critérios e Fatores para as avaliações), visando a montagem dos questionário das avaliações, conforme critérios da avaliação disponibilizada para os funcionários envolvidos.		
6.10.104	Possuir indicação do peso das perguntas e notas para as respostas das avaliações. O formulário para a avaliação deverá ser disponibilizado para preenchimento online realizando a apuração das notas conforme as respostas dos formulários.ou através de ficha manual impressa (em branco).		
6.10.105	Contar com gerenciamento das avaliações, onde permita vincular o grupo de Perguntas e Respostas que será utilizado, o Fluxo que a avaliação deverá seguir, os grupos de funcionários que participarão podendo filtrar por regime de trabalho, pelo organograma ou por cargos específicos e ainda definir a periodicidade para a avaliação, como o período de liberação para as respostas.		
6.10.106	Permitir a configuração de regras que possam impactar na geração das avaliações por motivos de afastamentos, de cargos específicos, de períodos em Estágio Probatório e matrículas que estiverem nomeadas em Cargo Comissão ou designadas em Função Gratificada, deixando os envolvidos fora da avaliação.		
6.10.107	Possuir rotina para a geração das avaliações subsidiárias relacionadas a mudanças de locais de trabalho ou para afastamentos específicos.		
6.10.108	Permitir processar a geração das avaliações configuradas, apresentando as matrículas, nomes, locais de trabalho, o cargo, o início e fim do período da avaliação, o início e fim do período de liberação da avaliação		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

	para o preenchimento, onde possa selecionar as matrículas para a avaliação e identificando automaticamente as subsidiárias existentes.		
6.10.109	Disponibilizar de rotina para gerenciamento das avaliações em andamento, apresentando os dados do funcionário, os dados da avaliação, os fluxos da avaliação, o nome dos avaliadores para cada fluxo, além do status da avaliação e nota após a apuração.		
6.10.110	Disponibilizar no portal de serviços para os avaliadores definidos nos fluxos das avaliações, a liberação do formulário para o preenchimento das respostas, onde conste as Perguntas e Respostas definidas na avaliação, ainda contando com a possibilidade de adicionar informações complementares e também anexar imagens.		
6.10.111	Necessário no portal de serviços, para o acesso do avaliador, separar a demonstração das avaliações pendentes de respostas e finalizadas. Ao final da edição do formulário, permitir salvar o preenchimento ou então salvar e tramitar para que a mesma avance para o próximo fluxo.		
6.10.112	Possibilitar a impressão dos formulários de avaliação, com opção de impressão em branco ou então preenchido com as notas, para arquivamentos ou processos de avaliações manuais.		
6.10.113	Contar com emissão de relatório para apresentação do resultado das avaliações por matrícula, no modelo de apresentação gráfica.		
	Segurança e Medicina do Trabalho		
6.10.114	O módulo Segurança e Medicina deverá integrar nativamente com o módulo Folha, visando o relacionamento das informações contratuais dos servidores públicos.		
6.10.115	O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal, como o mesmo login através de abas de navegadores diferentes.		
6.10.116	Possuir cadastro de profissionais, para posterior vinculação em rotinas como o PCMSO, Perícias, Condições do Ambiente de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional e outros. Dispor de informações do órgão de classe, número da inscrição e unidade federativa, além da vigência para período de responsabilidade sobre registros ambientais e monitoração biológica.		
6.10.117	Possibilitar definir juntas médicas relacionando médicos que as compõem, controlados por vigência.		
6.10.118	Disponibilizar cadastro de Exames Médicos, permitindo correlacionar o código do procedimento de diagnóstico do programa eSocial, além de informações complementares como periodicidade do exame, se realizado em laboratórios, a indicação do sexo para o exame. Também, contar com indicativos para o controle operacional, permitindo indicar para quais ações o mesmo fará parte. Permitir ainda, criar grupos para exames.		
6.10.119	Possuir cadastro de Equipamento de Proteção Individual indicando o fabricante, a data de fabricação, a data de validade, o certificado de aprovação e a validade do certificado, os custos e outras informações gerais pertinentes ao equipamento. Também, contar com opção para o cadastro de equipamento de proteção coletiva, gerando a possibilidade de vinculação de anexos.		
6.10.120	Gerenciar as condições de ambiente do trabalho, com as informações completas dos agentes nocivos envolvidos, com as devidas classificações em acordo com o eSocial, também as ações dos equipamentos sobre os agentes, o resultado de insalubre ou periculosidade para o ambiente, resultando em lançamentos automáticos das verbas para os funcionários que encontram-se no ambiente.		
6.10.121	Possuir cadastro de riscos, indicando o Grupo do Risco, a Classificação e o Código do Agente Nocivo já em acordo com as tabelas do eSocial.		
6.10.122	Permitir realizar o registro CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, com todas as informações mínimas necessárias para correta declaração		



	junto aos órgãos fiscalizadores. Necessário possibilitar informações complementares como despesas do acidente, informações de reembolsos, depoimentos do acidentado e testemunhas e ou outras observações. Permitir posteriormente, a emissão do formulário da CAT conforme modelo do INSS.		
6.10.123	Possuir o cadastro do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional com informações de resultado, periodicidade, médicos responsáveis, exames, datas dos exames, indicação de resultado dos exames e questionários clínicos anexos a estes cadastros. Listar os atestados em ordem de vencimentos, possibilitando filtros por vencimentos, ordenações por vencimentos, além de disponibilizar relatórios com a lista e os vencimentos.		
6.10.124	Possuir cadastros de Exames Toxicológicos, indicando o tipo do exame, a data de emissão, o resultado, a periodicidade, o médico responsável pelo exame, pelo PCMSO e ainda vinculação dos exames complementares.		
6.10.125	Possibilitar o cadastro de Grupo Homogêneo de Exposição - GHE, vinculando o Local e Posto de Trabalho e ainda correlacionar cargos ao grupo. Controlar a vigência do GHE.		
6.10.126	Permitir cadastrar Ordens de Serviços correlacionados aos GHEs, onde seja informado a data, os treinamentos aplicados, as medidas preventivas instruídas, as normas internas, os procedimentos para acidentes, possibilitando correlacionar os riscos em acordo com a tabela do eSocial e também informar os equipamentos de proteção individual.		
6.10.127	Possuir cadastro de Perícias Médicas, informando se a perícia é do tipo início ou retorno do afastamento, com a opção de indicar o resultado da perícia, o tipo do afastamento, as datas do afastamento, a data da perícia, o médico e a junta médica responsáveis, além de informar dados do laudo em geral e anotações do parecer da junta médica.		
6.10.128	Possuir cadastro de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT onde informe dados de meio de propagação, medidas de controle, tempo de exposição aos agentes nocivos, as fontes geradoras de riscos, os possíveis danos a saúde e se é aplicável a utilização do Equipamento de Proteção Individual, tudo relacionado a um GHE. Correlacionar, além do GHE, os riscos em acordo com a tabela do eSocial.		
6.10.129	Possuir cadastro de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA onde informe dados de meio de propagação, medidas de controle, tempo de exposição aos agentes nocivos, as fontes geradoras de riscos, os possíveis danos a saúde e se é aplicável a utilização do Equipamento de Proteção Individual, tudo relacionado a um GHE. Correlacionar, além do GHE, os riscos em acordo com a tabela do eSocial.		
6.10.130	Possuir cadastro do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO onde informe os objetivos, as responsabilidades, os primeiros socorros, a campanha de saúde, relacionando o GHE e os exames e seus tipos.		
6.10.131	Possuir o controle para equipamento de combate a incêndios, permitindo informar o equipamento, a data de fabricação, a data de validade, o número de série, o local e posto de trabalho onde o mesmo está alocado, as categorias do equipamento e o controle dos períodos de cargas, verificação e testes. Manter ainda, o registro de todas as manutenções realizadas nos equipamentos.		
6.10.132	Possuir cadastro dinâmico para questionários clínicos, anamnese e outros, com a opção de incluir a questão e sua sequência. O mesmo poderá ser utilizado nos cadastros de Atestados de Saúde Ocupacional - ASO.		
6.10.133	Possuir gerenciamento para entregas de equipamentos de proteção individual, com informações de entrega, substituição, revisões ou devoluções, além de informar a quantidade, o tamanho e a revisão prevista, movimentando por funcionário, mantendo todo o histórico.		



	Recrutamento e Seleção		
6.10.134	Possibilitar o cadastro de Beneficiários de Bolsas de Estudos, com informações do período e locais dos serviços prestados.		
6.10.135	Possuir Cadastro de Vagas, com vinculação ao cargo oferecido e também a data limite de inscrição para a mesma. Apresentar os candidatos vinculados a vaga.		
6.10.136	Possuir Cadastro de Currículo Vitae completo, aproveitando os dados do Cadastro de Pessoas do Único quando o mesmo existir, carregando os dados pessoais e a foto da pessoa.		
6.10.137	Possuir avaliação de Currículos para Escolaridade, Formação e Experiências, podendo definir as regras da avaliação para cada tipo existente.		
6.10.138	Possibilitar o Cadastro de Requisição de Funcionários, informando o Tipo de Requisição, o Cargo, o Local de Trabalho solicitante, o funcionário a ser reposto caso exista e definir etapas para a requisição (processo da solicitação).		
6.10.139	Contar com o Cadastro de Processo de Seleção de Pessoal, com opções de Testes Seletivos e Concursos Públicos completos.		
6.10.140	Disponibilizar Painel que apresente os processos de seleção em andamento.		

6.11 – Processo Digital

6.11.	Processo Digital	Atende	Não Atende
6.11.1.	Permitir que todos os processos sejam movimentados em ambiente digital, com possibilidades de inclusão de anexos, geração de modelos de documentos, inclusão de apontamentos e encaminhamento para os diversos setores e locais definidos na entidade;		
6.11.2	Possuir controle da numeração de processos com sequência numérica anual devendo permitir que exista a distinção da numeração por classificação ou tipo de processo, ou seja, teremos números iguais no ano, porém de classificação ou tipo distintos;		
6.11.3	Possuir controle de permissões dos usuários aos respectivos locais e setores, devendo ser permitida a visualização e vinculação diretamente nos locais;		
6.11.4	Possuir controle de permissões dos usuários por tipo ou classificação de processo;		
6.11.5	Permitir a atribuição de administrador a usuários, quando estes tem acesso a todos os tipos e locais dos processos;		
6.11.6	Possuir acessos rápidos para identificação das pendências dos processos do usuário por local ou com responsabilidade exclusiva, sem ter a necessidade de acessar telas e executar filtros, devendo ainda mostrar de maneira visual a totalização de processos pendentes conforme as permissões do usuário;		
6.11.7	Possuir cadastro específico para assuntos ou categorias de processos, devendo possuir parametrizações por registro em no mínimo com as seguintes opções:		
a)	Vinculação de documentos, com opção individualizada de obrigatoriedade ou não na abertura dos processos com distinção sobre a parametrização para aberturas internas e externas efetuadas pelos cidadãos;		
b)	Vinculação de termos de responsabilidade e notas explicativas;		
c)	Vinculação de fluxos ou roteiros de tramitação fixos ou sugeridos;		
d)	Vincular se possui controle de taxas;		
e)	Vinculação dos assuntos ou categorias com tipo ou classificação para "amarra" os tipos de dados na abertura de processos;		



6.11.8	Possuir integração com o Sistema de Tributação, possibilitando que seja indicado ao usuário quando da existência de débitos em nome do requerente e permitir a geração de documentos de arrecadação conforme o assunto ou categoria, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com geração de débito no Sistema Tributário;		
6.11.9	Permitir que processos sejam indicados como sigilosos, existindo então validações pra visualização completa somente pelos locais envolvidos;		
6.11.10	Possibilitar que sejam relacionados responsáveis ou requerentes adicionais a um processo, tanto na abertura quanto em eventuais alterações, com a indicação do tipo de vínculo destas novas pessoas junto ao processo, com cadastro personalizável pela entidade quanto aos tipos;		
6.11.11	Possuir rotina que exiba a relação dos processos, que permita o controle e otimização das funções com foco na usabilidade do usuário devendo possuir no mínimo as seguintes funções:		
a)	Visualização simplificada de dados do processo para não existir necessidade de visualização completa para identificar algumas informações pontuais;		
b)	Possibilitar que sejam aplicados filtros conjuntos para as buscas, bem como opção para indicar quais colunas devem ser demonstradas na listagem do usuário no momento da utilização;		
c)	Possibilitar a inclusão de novos anexos, bem como solicitações de assinatura, visualização dos assinantes, opção para rejeitar o arquivo como um todo, devendo possuir comunicação por email ao requerente quando um anexo for recusado;		
d)	Visualização de linha do tempo em forma gráfica com as tramitações do processo;		
e)	Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização;		
f)	Possibilitar a execução de tramitações rápidas como recebimento, encaminhamento, aceitar e direcionar processos e arquivar;		
g)	Possuir opção para indicação de paralisação do processo;		
h)	Possuir filtros rápidos para identificação de processos com prazo vencido e à vencer;		
i)	Possuir rotina para que usuário favorite processos com filtro rápido específico para a identificação destes;		
j)	Possuir a disponibilização de ícones indicativos como: Se possui anexos, Se possui taxas, Se é sigiloso, Se Possui Responsáveis ou Requerentes Extras;		
6.11.12	Possuir no gerenciamento dos processos rotinas extras devendo possuir no mínimo as funções:		
a)	Notificar a existência de outros processos de mesmo assunto ou categoria para o requerente no momento da abertura de novos processos;		
b)	Permitir o download de todos os anexos de uma só vez, devendo possibilitar o download individual e também compactado dos anexos;		
c)	Possuir rotina para inclusão de novos apontamentos aos processos sem a necessidade de tramitação entre locais, devendo possuir opção para configuração dos tipos de apontamentos com parâmetros específicos por tipo;		
d)	Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si, e neste caso na tramitação do processo principal, os processos relacionados devem ter a tramitação automática conforme o processos denominado como "pai";		
e)	Possuir rotina para gerar um processo a partir de outro, já fazendo o vínculo de referência entre estes na finalização do lançamento;		
f)	Possuir rotina para visualizar anexos sem necessidade de fazer o download destes;		
g)	Possuir rotina que permita reordenar a ordem dos anexos dos processos para que na geração completa siga a ordem definida pelo usuário com relação aos anexos, com opção de renomear a nomenclatura dos documentos inseridos;		



h)	Possuir rotina para gerar documento agrupado de todos os anexos em formato pdf existentes para o processo, devendo ser possível a seleção dos documentos para geração de novo anexo unificado;		
6.11.13	Possuir rotinas de tramitação dos processos devendo possuir no mínimo as seguintes funções:		
a)	Permitir a execução das tramitações de forma individual e múltipla para situações de recebimento, arquivamento, reabertura e encaminhamento;		
b)	Permitir a execução simultânea de recebimento e encaminhamento;		
c)	Deve possibilitar a tramitação completa de processos de um status para outro, com a função de "arrastar" ou "mover" os processos individualmente ou de forma múltipla, otimizando a tarefa da tramitação;		
d)	Permitir a tramitação utilizando código de lote gerado pelo sistema, com carregamento de todos os processos referentes;		
e)	Permitir a inclusão de pareceres distintos por processo na tramitação múltipla;		
f)	Permitir no arquivamento a identificação física de arquivamento de processo, possibilitando a transferência entre "arquivos" sem necessidade de reabertura do processo, gerando tramitação automática nesta;		
g)	Possuir rotina que permita a tramitação de processos entre entidades da base de dados, ou seja, um processo é gerado por exemplo na entidade e precisa de tramitação em outra entidade, sem necessidade de geração de novos processos para tal;		
h)	Permitir a edição do último trâmite efetuado pelo usuário evitando a inclusão de nova tramitação para adequação das anotações ou pareceres, devendo demonstrar as alterações no texto por trâmite;		
i)	Possuir rotina para exclusão de trâmites errôneos/indevidos evitando a necessidade de nova tramitação de retorno;		
j)	Possibilitar a identificação dos textos ou pareceres como internos ou privados para não demonstrar estes nas consultas externas dos cidadãos;		
k)	Possibilitar rotina de controle de tramitação com Roteiro ou fluxo, devendo indicar o próximo local no ato da execução das tramitações;		
l)	Possibilitar que seja disparado aviso via email quando efetuadas as tramitações diretamente para os requerentes em todas as tramitações do processo, desde abertura até o encerramento;		
6.11.14	O sistema deve possuir rotina para para geração de modelos de documentos para utilização nos processos, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:		
a)	Possuir ferramenta de editor de texto interno na aplicação para montagem dos modelos desejados;		
b)	Possuir vinculação dos modelos por assuntos ou categorias, devendo possibilitar que cada modelo possa ser relacionado com diversos assuntos ou categorias e ainda que um modelo possa ser utilizado por qualquer tipo de assunto ou categoria;		
c)	Possuir rotina para que na criação de modelos de documentos nos processos, já possa ser salvo como anexo do processo, permitindo inclusive salvar o modelo para reutilização no mesmo processo;		
6.11.15	Deve possuir área pública sem necessidade de login, permitindo no mínimo:		
a)	Possibilitar a consulta dos processos através de dados do processo com senha validadora ou CPF/CNPJ do requerente;		
b)	Possibilitar a inclusão de novos anexos;		
c)	Possibilitar a abertura de processos específicos de Ouvidoria, com a possibilidade de requerente ser anônimo, com restrição ou sem restrição de dados, conforme Legislação sobre o tema;		
d)	Possibilitar a abertura de processos de forma anônima ou identificada;		
e)	Possibilitar a identificação e validação dos documentos obrigatórios por assunto ou categoria;		



f)	Possibilitar validação que exija a marcação de aceite para conclusão da abertura de processo;		
g)	Possuir opção para seleção pelo cidadão sobre qual entidade irá abrir ou consultar processos, em se tratando de entidades com a base compartilhada;		
h)	Possuir consulta de autenticidade sobre os documentos assinados internamente no sistema através de chave validadora;		
6.11.16	Possuir rotinas para gerenciamento de assinaturas eletrônicas ou digitais nos anexos do sistema devendo conter no mínimo:		
a)	Possuir possibilidade de indicação de carimbo próprio da entidade para inserção nas assinaturas;		
b)	Possuir configuração por entidade das características dos dados das assinaturas;		
c)	Possuir rotina para identificação das pendências de assinatura do usuário e solicitadas pelo usuário;		
d)	Possuir aposição de Qr-Code na página de assinaturas para permitir a consulta de autenticidade;		
e)	Possibilitar a solicitação de assinaturas por anexo, selecionando usuários da entidade;		
f)	Possuir rotina que insira identificador único do arquivo em todas as páginas, inclusive incluindo numeração de páginas;		
g)	Possuir rotina que envie email indicando ao usuário a solicitação de assinatura efetuada;		
h)	Possibilitar a assinatura em lote, ou seja, de vários documentos simultaneamente;		

6.12 – Assinaturas Digitais

6.16.	Assinaturas Digitais	Atende	Não atende
6.16.1	A plataforma de Assinatura Digital deverá ser amparada pela Lei nº 14.063/2020, no seu artigo 4º, inciso II, em conjunto ao instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma serão pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;		
6.16.2	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.		
6.16.3	Deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, para no mínimo os navegadores Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.		
6.16.4	Deverá permitir assinar documentos utilizando, no mínimo, os seguintes recursos: Certificado A1, A3 e Assinatura Eletrônica;		
6.16.5	Realizar upload de documentos com extensão .pdf para assinatura;		
6.16.6	Solicitar Assinatura de forma digital para múltiplos assinantes, devendo os mesmos serem notificados via e-mail da necessidade de assinatura dos documentos encaminhados.		
6.16.7	Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento;		
6.16.8	Consultar histórico de documentos assinados, permitindo abertura do documento em tela e consulta de validação das assinaturas;		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
 de Educação e Ensino do Paraná

6.16.9	Permitir assinatura de documentos em lote, realizando várias assinaturas de documentos, selecionados pelo usuários, de uma só vez;		
6.16.10	Permitir pesquisa de envelopes utilizando os filtros de status, nome do documento, e-mail do proprietário;		
6.16.11	Realizar o download de documentos assinados;		
6.16.12	Deverá possuir acesso através de dispositivos móveis para permitir que os usuários internos ou contatos externos, possam carregar um certificado digital e assinar digitalmente os documentos, com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes.		
6.16.13	Listar assinantes do envelope.		
6.16.14	Para assinatura digital com e-cpf, deve ser utilizada máscara que oculte os dados do CPF do assinante, conforme determinado pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).		
6.16.15	Após realizar a assinatura eletrônica, o sistema deverá gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas).		
6.16.16	O Documento assinado deve ser validado de acordo com as regras do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação) acessível no site: https://verificador.iti.br/		
6.16.17	Permitir acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.		
6.16.18	Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos, exibindo o status de pendente ou assinado em cada documento, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;		
6.16.19	Permitir acesso rápido a lista de envelopes em que foram solicitadas assinaturas, permitindo filtrar por		
6.16.20	Deverá possuir rotina para preparação dos documentos que vão para assinatura sendo possível posicionar previamente onde vão ser feitas a assinatura e rubrica do documento por assinante		
6.16.28	Deverá possuir rotina de preparação de documento com a utilização de campo data, nome, campo texto por assinante		
6.16.29	Os documentos gerados antes e após à assinatura, devem ser armazenados em ambiente cloud com alto nível de segurança (Tier III+);		
6.16.30	Deverá possuir rotina de lembrete de assinaturas, permitindo ao usuário selecionar a quantidade de intervalo dias que o lembrete será enviado, sendo no mínimo de 1 a 5 dias.		
6.16.31	Permitir o uso de tags para facilitar a organização dos envelopes, sendo possível filtrar também envelopes pelas tags de forma simples		
6.16.32	Permitir o cancelamento de envelopes.		
6.16.33	Permitir a rejeição inserindo o motivo da mesma, na lista de assinantes permitir consultar o motivo da recusa.		
6.16.34	Permitir a impressão do certificado de assinatura, o mesmo deve conter no mínimo o usuário, data e hora dos acontecimentos do documento, sendo no mínimo a criação, preparação e assinaturas.		
6.16.35	O sistema deve permitir a configuração do brasão e do nome da entidade a serem exibidos no template de e-mail do envelope.		
6.16.36	Permitir a criação de grupos de assinantes para facilitar o envio de e-mails,		



	eliminando a necessidade de selecioná-los individualmente.		
6.16.37	O sistema deve permitir a inclusão de um resumo na etapa de criação do envelope, com o objetivo de descrever brevemente o conteúdo que será encaminhado para assinatura.		

6.13 – Gestão Eletrônica de Documentos

6.17.	Gestão Eletrônica de Documentos	Atende	Não Atende
6.17.1	Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:		
6.17.1.1	Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo como um todo;		
6.17.1.2	Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Sub-Classe, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;		
6.17.1.3	Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;		
6.17.1.4	Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses;		
6.17.1.5	A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub-classe/grupo ou sub- grupo, deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;		
6.17.2	Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;		
6.17.3	Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:		
6.17.3.1	Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;		
6.17.3.2	Obter de uma câmera disponível localmente no computador;		
6.17.3.3	Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;		
6.17.3.4	Através de modelos de documentos previamente configurados;		
6.17.4	Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:		
6.17.4.1	Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;		
6.17.4.2	O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;		
6.17.4.3	Permitir vincular a localização física um classificação podendo ser definida de acordo com a entidade, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;		
6.17.5	Deve possuir uma tela única para consulta de documentos, classificação e acondicionamento, permitindo criar novas classificações, acondicionamentos ou subir documentos na mesma tela		
6.17.6	Possuir recurso para visualização dos arquivos por miniatura ou em lista		
6.17.7	Permitir filtrar na tela de consulta de documentos por tipo de arquivos sendo: PDF, Planilha, Documento, Imagem, Texto, Video, Audio ou arquivo.		



6.17.8	Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;		
6.17.9	Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;		
6.17.10	Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;		
6.17.11	Disponer de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:		
6.17.11.1	Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);		
6.17.11.2	Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um email para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;		
6.17.12	Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;		
6.17.13	Emitir relatório de documentos, agrupados por classificação, selecionando por classe, plano de classificação, localização física, por situação (Descartado, Arquivado e Emprestado). podendo realizar a emissão de documentos emprestados.		
6.17.14	O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita a publicação, no Diário Oficial, de arquivos já armazenados no Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED), sem a necessidade de reenvio ou novo upload do arquivo na plataforma do diário.		

6.14 – Arrecadação

6.15.	Arrecadação	Atende	Não Atende
6.15.1	Ferramenta para cadastro geral dos Entidade contribuintes do Consórcio.		
6.15.2	Ferramenta para cadastro de débitos individual ou em lote do contribuinte.		
6.15.3	Layout dos boletos bancários personalizável, para acrescentar informações conforme necessidade.		
6.15.4	Disponer de uma ferramenta central para atendimento e consulta rápida da Entidade contribuinte, constando parcelas em aberto, parcelas pagas, créditos e demais informações úteis, com filtros de períodos, com a possibilidade de imprimir tais informações, bem como de emitir boletos de uma ou mais parcelas a partir desta tela.		
6.15.5	Emissão de segunda via de boleto com data de vencimento a ser escolhido no momento da emissão.		
6.15.6	Rotina importação de arquivo de retorno bancário para baixa automática dos débitos.		
6.15.7	Possibilidade de baixa manual dos créditos, em casos em que o pagamento não ocorra por boleto bancário, mas sim por depósito.		
6.15.8	Rotina de integração com o módulo de tesouraria para realização das receitas dos débitos recebidos.		
6.15.9	Disponibilizar ferramenta para parcelamento de débito já cadastrado, bem como atualizações monetárias e juros caso necessário.		
6.15.10	Emitir Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

6.15.11	Deverá manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizando. Ex: lançamento, liquidação, cancelamento, baixa, estorno, parcelamento, reparcelamento.		
6.15.12	Registro no banco dos boletos emitidos automaticamente pelo sistema, sem a necessidade de exportação e importação manual do arquivo para fins de registro.		
6.15.13	Possuir mecanismos para conceder desconto automaticamente ou receber valores maiores aplicando o crédito no registro do cadastro da Entidade.		
6.15.14	Possuir integração das movimentações financeiras e patrimoniais com a contabilidade.		
6.15.15	Possuir rotina para Restituição/Devolução de pagamentos.		

7 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

O processo de implantação do sistema será conduzido de maneira meticulosa e abrangente, garantindo uma transição suave e eficaz para a nova plataforma de gestão. Inicialmente, a CONTRATADA realizará um diagnóstico detalhado da situação atual da Entidade, identificando processos, fluxos de trabalho e necessidades específicas de cada setor. Este estudo aprofundado servirá como base para a configuração e parametrização dos módulos do sistema, assegurando que estes sejam ajustados de acordo com as particularidades do Ente, incluindo sua estrutura organizacional, legislação local e processos internos.

Uma etapa crucial do processo será a migração de dados dos sistemas legados. A CONTRATADA se encarregará de transferir todas as informações dos sistemas atualmente em uso para a nova plataforma, garantindo a integridade e consistência dos dados. Caso necessário, serão realizadas customizações pontuais para atender a requisitos específicos não cobertos pela configuração padrão do sistema, assegurando que todas as necessidades da Entidade sejam plenamente atendidas.

Após a configuração e migração de dados, serão conduzidos testes integrados abrangentes para verificar a correta integração entre os módulos e o funcionamento adequado de todas as funcionalidades do sistema. Este processo de testes será seguido por uma fase de homologação, na qual a equipe técnica da CONTRATANTE avaliará e aprovará o sistema antes de sua entrada em produção.

O treinamento dos usuários é uma parte fundamental do processo de implantação. A CONTRATADA fornecerá capacitação abrangente para todos os usuários do sistema, incluindo servidores e gestores, assegurando que todos estejam preparados para utilizar eficientemente a nova plataforma.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

A fase final da implantação envolve o go-live e o acompanhamento pós-implantação. A CONTRATADA acompanhará de perto a entrada em produção do sistema e fornecerá suporte intensivo durante os primeiros 15 dias de operação após a homologação, garantindo uma transição suave e resolvendo prontamente quaisquer questões que possam surgir.

Todo este processo de implantação deverá ser concluído dentro de um prazo máximo de 60 dias corridos. Um cronograma detalhado será apresentado e aprovado na fase de planejamento do projeto, assegurando uma implementação eficiente e bem-estruturada. Esta abordagem abrangente e cuidadosa visa garantir que o novo sistema seja implementado com sucesso, maximizando seus benefícios e estabelecendo uma base sólida para a Entidade.

8 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

O programa de treinamento “in loco” e capacitação “in loco” oferecido pela CONTRATADA é um componente essencial para o sucesso da implementação do novo sistema de gestão a ser contratado. Este programa abrangente visa assegurar que todos os usuários, desde servidores até gestores, estejam plenamente preparados para utilizar o sistema de forma eficaz e eficiente.

O treinamento será estruturado de forma a atender às necessidades específicas de diferentes grupos de usuários. Para os usuários finais, será oferecido um treinamento hands-on, dividido por módulos, permitindo uma abordagem prática e focada nas tarefas diárias de cada setor. Paralelamente, uma capacitação avançada será fornecida para usuários-chave e a equipe de TI, aprofundando o conhecimento sobre as funcionalidades mais complexas do sistema e preparando-os para atuarem como multiplicadores de conhecimento dentro da organização.

Para facilitar o processo de aprendizagem, a CONTRATADA disponibilizará um ambiente de treinamento dedicado, onde os usuários poderão praticar e familiarizar-se com o sistema em um cenário seguro, sem impactar os dados reais. Todo o material didático será fornecido em português, garantindo uma compreensão clara e acessível das instruções e funcionalidades do sistema.

Os treinamentos serão conduzidos por profissionais altamente qualificados, com amplo conhecimento dos módulos e vasta experiência em capacitação de usuários de sistemas de gestão pública. Esta expertise assegura que o



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

treinamento não apenas cobrirá os aspectos técnicos do sistema, mas também abordará as melhores práticas e estratégias para otimizar seu uso no contexto específico da Entidade.

Um aspecto importante do programa de capacitação é a avaliação de sua eficácia. A CONTRATADA implementará mecanismos para avaliar o progresso e a compreensão dos participantes, permitindo ajustes e reforços conforme necessário. Esta abordagem garante que o treinamento alcance seus objetivos e que todos os usuários estejam adequadamente preparados para utilizar o sistema em suas atividades diárias.

Ao final do programa de treinamento, a CONTRATADA fornecerá certificados de participação para todos os servidores que completarem a capacitação. Estes certificados não apenas reconhecem o esforço e o comprometimento dos participantes, mas também servem como um registro formal da qualificação adquirida.

Esta abordagem abrangente e estruturada para o treinamento e capacitação visa não apenas ensinar as funcionalidades do sistema, mas também promover uma mudança cultural na organização, incentivando a adoção de novas tecnologias e processos mais eficientes. Ao investir significativamente na preparação dos usuários, o programa assegura que a Entidade possa extrair o máximo valor dos novos sistemas de gestão, contribuindo para uma administração mais eficaz e de maior qualidade.

9 - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá oferecer serviço de suporte técnico e manutenção: o serviço de suporte técnico oferecido pela CONTRATADA é um componente crucial para garantir o funcionamento contínuo e eficaz dos sistemas de gestão após sua implementação. Este suporte abrangente é projetado para atender às diversas necessidades que surgem durante o uso diário do sistema, bem como para assegurar sua evolução e aprimoramento ao longo do tempo.

O suporte remoto será disponibilizado através de múltiplos canais, incluindo telefone, e-mail e um sistema dedicado de chamados. Esta abordagem multicanal garante que os usuários possam obter assistência da maneira mais conveniente e apropriada para cada situação. O atendimento será fornecido durante o horário comercial, com um serviço de plantão adicional para questões críticas que possam



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

surgir fora desse período, assegurando que problemas urgentes sejam prontamente atendidos.

Um aspecto fundamental do suporte é a manutenção corretiva, que será realizada sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Isso inclui a resolução de bugs, correção de erros e ajustes necessários para manter o sistema funcionando conforme especificado. Além disso, a CONTRATADA se compromete a fornecer atualizações periódicas para garantir que o sistema permaneça em conformidade com a legislação vigente, um aspecto crucial para a gestão pública.

A evolução tecnológica contínua da plataforma é outro componente essencial do suporte. A CONTRATADA se empenhará em manter o sistema atualizado com as mais recentes tecnologias e melhores práticas do setor, assegurando que a Entidade tenha acesso a ferramentas modernas e eficientes.

Para atender às necessidades específicas e em constante evolução deste Ente Público, o serviço de suporte incluirá a possibilidade de melhorias, implementações e desenvolvimento de relatórios, integrações e bancos de dados. Estas atividades serão realizadas por meio de horas técnicas contratadas, conforme aditivos ao contrato, permitindo flexibilidade para adaptar e expandir o sistema conforme necessário.

Todo o suporte técnico será prestado por uma equipe especializada, com conhecimento aprofundado de todos os módulos do sistema. Esta expertise garante que os usuários recebam assistência de alta qualidade, com soluções eficazes e orientações precisas. A CONTRATADA manterá um histórico detalhado de todos os chamados e intervenções realizadas, proporcionando transparência e permitindo a análise de padrões para melhorias futuras.

Esta abordagem abrangente ao suporte técnico não apenas resolve problemas imediatos, mas também contribui para a otimização contínua do sistema e dos processos da administração. Ao fornecer um suporte robusto e flexível, a CONTRATADA assegura que o investimento nos sistemas de gestão continue a gerar valor ao longo do tempo, adaptando-se às mudanças nas necessidades do Ente Público e nas exigências legais. Este compromisso com o suporte contínuo e a evolução do sistema é fundamental para maximizar seu impacto positivo na gestão administrativa e na qualidade dos serviços oferecidos à população.

10 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados em diferentes modalidades, conforme a natureza de cada atividade:

1 - Serviços de Implantação e Treinamento

Os serviços de implantação, incluindo diagnóstico, configuração, migração de dados, parametrização e treinamento, deverão ser realizados presencialmente nas dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para execução destas atividades in loco, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, ou em horários alternativos previamente acordados com a CONTRATANTE.

2 - Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

O suporte técnico e manutenção do sistema deverão ser prestados prioritariamente de forma remota, através de canais de atendimento como telefone, e-mail e sistema de chamados online. Em casos excepcionais, quando o problema não puder ser solucionado remotamente, a CONTRATADA deverá disponibilizar técnico para atendimento presencial nas dependências da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

3 - Hospedagem e Operação do Sistema

A hospedagem e operação do sistema deverão ser realizadas em datacenter de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá atender aos requisitos de segurança, disponibilidade e performance especificados neste termo de referência. O acesso ao sistema pelos usuários da CONTRATANTE será realizado via internet, através de conexão segura (HTTPS).

4 - Serviços de Consultoria e Personalização

Os serviços de consultoria especializada e personalização de relatórios poderão ser prestados de forma remota ou presencial, conforme a complexidade da demanda e acordo prévio entre as partes. Quando realizados presencialmente, deverão ocorrer nas dependências da CONTRATANTE, em horário comercial ou em horários alternativos previamente acordados.

5 - Visitas Técnicas



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Eventuais visitas técnicas solicitadas pela CONTRATANTE ou necessárias para o adequado funcionamento do sistema deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, mediante agendamento prévio.

6 - Prova de Conceito (POC)

A Prova de Conceito, quando aplicável, deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, em local adequado a ser disponibilizado para este fim, com a infraestrutura necessária conforme especificado no edital.

7 - Disposições Gerais

7.1. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de sua equipe técnica para a prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a realização de serviços de forma presencial, mesmo que inicialmente previstos para execução remota, sem custos adicionais, quando julgar necessário para o adequado andamento do projeto ou resolução de problemas críticos.

7.3. Todos os serviços prestados, sejam remotos ou presenciais, deverão ser devidamente documentados pela CONTRATADA, com relatórios de atividades e registros de atendimento, que deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

7.4. A CONTRATADA deverá garantir a segurança e confidencialidade das informações da CONTRATANTE, independentemente do local de prestação dos serviços, adotando as medidas técnicas e organizacionais necessárias para este fim.

11 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Níveis de Serviço (ANS) estabelece critérios mensuráveis para assegurar a excelência dos serviços de Suporte Técnico fornecidos pela CONTRATADA. Este acordo visa garantir que a CONTRATANTE receba um serviço de alta qualidade, em conformidade com as práticas mais avançadas do mercado e adaptado às necessidades específicas deste Ente Público.

O ANS engloba diversos aspectos do suporte técnico, incluindo: a) Tempo de resposta para chamados b) Prazo para resolução de problemas c) Disponibilidade



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

do sistema d) Qualidade das soluções implementadas e) Eficácia do treinamento e capacitação dos usuários

Vigência e Aplicabilidade

O ANS entrará em vigor na data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE. Este momento marca o início da plena operacionalidade do sistema, sujeitando-o às métricas e padrões estabelecidos neste acordo.

Indicadores de Desempenho e Metas

Para avaliar a qualidade e eficiência dos serviços, serão utilizados indicadores objetivos relacionados à severidade e ao estado dos chamados, categorizados conforme a seguinte tabela:

- ✓ Severidade Crítica: Interrupção de serviços essenciais ou situações que impactam diretamente o usuário final, causando prejuízos significativos ou impossibilitando o cumprimento de legislações e prazos legais. Prazo para Conclusão do Atendimento: Até 8 horas úteis após a abertura do chamado.
- ✓ Severidade Alta: Interrupção, comportamento irregular ou dúvidas sobre serviços essenciais que afetam o trabalho de um departamento específico e não possuem alternativa. Prazo para Conclusão do Atendimento: Até 24 horas úteis após a abertura do chamado.
- ✓ Severidade Média: Interrupção ou comportamento irregular do sistema que permite a continuidade do processo através de métodos alternativos. Prazo para Conclusão do Atendimento: Até 48 horas úteis após a abertura do chamado.
- ✓ Severidade Baixa: Interrupção, defeito ou comportamento irregular que afeta o trabalho de um usuário, mas possui alternativa e não impede o fluxo normal da atividade. Prazo para Conclusão do Atendimento: Até 64 horas úteis após a abertura do chamado.
- ✓ Severidade Programada: Inovações, implementações ou melhorias não previstas no contrato. Prazo para Conclusão do Atendimento: Conforme acordado entre as partes.

Tempo de Resolução e Soluções de Contorno



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Os prazos mencionados referem-se à resolução definitiva do problema. A CONTRATADA pode implementar soluções temporárias dentro desses intervalos para garantir a continuidade das funcionalidades afetadas, sem isentar-se da obrigação de fornecer uma solução definitiva no prazo estipulado.

Análise de Causa Raiz

Cada chamado será submetido a uma análise criteriosa da causa raiz do problema, visando: a) Determinar a aplicabilidade de penalidades b) Identificar padrões de problemas recorrentes c) Implementar melhorias preventivas no sistema d) Aprimorar os processos de suporte técnico

Os chamados serão classificados em categorias como Esclarecimentos, Prestação de Serviço, Falha do Usuário, Falha de Produto, Falha de Conversão, Adequação à Legislação, Melhorias e Serviços Internos, cada um com suas próprias implicações em termos de responsabilidade e possíveis penalidades.

Cumprimento de Prazos e Metas

Para garantir a eficácia do ANS, estabelece-se que, no mínimo, 80% dos prazos estipulados deverão ser cumpridos, servindo como base para avaliação do desempenho da CONTRATADA e possível aplicação de penalidades.

Penalidades e Glosas

O não cumprimento das metas estabelecidas resultará em glosas e multas, aplicadas de forma gradual e proporcional à gravidade e recorrência dos problemas, conforme detalhamento no contrato.

Revisão e Atualização do ANS

O ANS será revisado periodicamente, no mínimo a cada 12 meses, para garantir sua adequação às necessidades da CONTRATANTE e às evoluções tecnológicas. Alterações serão formalizadas através de termo aditivo ao contrato.

Relatórios e Acompanhamento



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

A CONTRATADA fornecerá relatórios mensais detalhando o cumprimento dos níveis de serviço, incluindo número de chamados, classificação por severidade, tempo médio de resolução, percentual de chamados resolvidos no prazo, análise de causas raiz e ações preventivas e corretivas implementadas.

Considerações Finais

Este Acordo de Níveis de Serviço é parte integrante do contrato, sendo seu cumprimento essencial para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados. A CONTRATADA deve se empenhar em atingir e superar as metas estabelecidas, contribuindo para o sucesso da implementação e operação do sistema de gestão pública.

12 - PROPRIEDADE INTELECTUAL E CONFIDENCIALIDADE

Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual do software objeto deste contrato deverá ser regida pela Lei nº 9.609/1998 (Lei do Software) e pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), bem como pelo disposto no contrato. Neste contexto:

A propriedade intelectual do software, incluindo seu código-fonte, estrutura lógica, interfaces, APIs e demais componentes, deverá permanecer com a CONTRATADA, em conformidade com a Lei nº 9.609/1998.

A CONTRATANTE adquire o direito de uso do software, não exclusivo e intransferível, conforme estabelecido na Lei nº 9.609/1998, pelo prazo de vigência do contrato.

Quaisquer modificações ou derivações do software realizadas pela CONTRATADA durante a vigência do contrato serão consideradas parte integrante do software original, mantendo-se a propriedade intelectual com a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá garantir que o software não infringe direitos de propriedade intelectual de terceiros, responsabilizando-se por eventuais demandas judiciais ou extrajudiciais nesse sentido.

Propriedade e Proteção de Dados



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), estabelece-se que:

Os dados e informações da CONTRATANTE, incluindo dados pessoais de servidores, contribuintes e demais indivíduos, serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, que atuará como Controladora dos dados, nos termos da LGPD.

A CONTRATADA atuará como Operadora dos dados, nos termos da LGPD, realizando o tratamento conforme as instruções fornecidas pela CONTRATANTE e as disposições contratuais.

A CONTRATADA deverá implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos dados, em conformidade com a LGPD, incluindo, mas não se limitando a: a) Criptografia de dados em trânsito e em repouso; b) Controles de acesso rigorosos; c) Registro de logs de acesso e operações realizadas nos dados; d) Medidas de segurança física e lógica do ambiente de hospedagem.

A CONTRATADA deverá auxiliar a CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações como Controladora, incluindo a resposta a requisições de titulares de dados e a notificação de incidentes de segurança, conforme determinado na LGPD.

Confidencialidade

A CONTRATADA deverá assinar termo de confidencialidade, estendendo esta obrigação a seus funcionários, subcontratados e quaisquer pessoas que tenham acesso aos dados e sistemas da CONTRATANTE, em conformidade com a LGPD.

O termo de confidencialidade deverá prever, no mínimo: a) A obrigação de manter sigilo sobre todas as informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato; b) A proibição de utilizar, reproduzir ou divulgar tais informações e dados para fins alheios ao contrato; c) As penalidades aplicáveis em caso de violação do dever de sigilo.

A obrigação de confidencialidade persistirá mesmo após o término do contrato, por prazo indeterminado, conforme a Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial).



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Devolução e Destruição de Dados

Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá: a) Devolver à CONTRATANTE todos os dados e informações em seu poder, em formato acordado entre as partes; b) Após a confirmação de recebimento pela CONTRATANTE, destruir de forma segura e irreversível todas as cópias dos dados em seus sistemas, incluindo backups e arquivos temporários; c) Fornecer à CONTRATANTE uma declaração por escrito confirmando a devolução e destruição completa dos dados.

O processo de devolução e destruição de dados deverá ser realizado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, como a ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e o guia de boas práticas da ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

Desenvolvimento de API e Interoperabilidade

A CONTRATADA deverá desenvolver API (Interface de Programação de Aplicações) própria para receber a exportação de bases de dados extraídas de outros sistemas de terceiros, quando os layouts estiverem disponíveis, mediante solicitação da CONTRATANTE.

Esta API deverá ser desenvolvida em conformidade com as melhores práticas de segurança e as disposições da LGPD, garantindo a proteção dos dados durante a transferência e o armazenamento.

A propriedade intelectual da API desenvolvida seguirá as mesmas regras estabelecidas para o software principal, permanecendo com a CONTRATADA, mas com direito de uso pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

Auditoria e Conformidade

A CONTRATANTE terá o direito de realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento das obrigações de propriedade intelectual, confidencialidade e proteção de dados por parte da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá cooperar plenamente com tais auditorias, fornecendo acesso às informações e sistemas relevantes, respeitando-se as restrições necessárias para proteger a confidencialidade de outros clientes e a propriedade intelectual da CONTRATADA.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Este conjunto de disposições visa garantir a proteção adequada da propriedade intelectual, dos dados e da confidencialidade no âmbito do contrato, em conformidade com a legislação brasileira vigente e as melhores práticas de segurança da informação.

13 - PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) é uma etapa prática e técnica do processo licitatório, voltada à verificação da aderência do sistema ofertado às exigências funcionais, tecnológicas e operacionais previstas no edital. Trata-se de uma simulação controlada, realizada em ambiente real, que permite à Administração Pública validar se a solução apresentada é efetivamente capaz de atender às demandas institucionais com segurança, desempenho e eficiência. A PoC assegurará maior segurança jurídica e técnica à contratação, minimizando riscos e promovendo a escolha da proposta mais vantajosa sob a ótica da efetividade da entrega, e será realizada nos moldes do tópico 6 deste Termo de referência.

14 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato deverá ter vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada do serviço e os investimentos necessários para implantação. A possibilidade de prorrogação deverá ser avaliada com base no desempenho da CONTRATADA e na conveniência administrativa da CONTRATANTE, no contrato conterá cláusulas sobre sanções administrativas, designação de gestor/fiscal e garantias, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Curitiba, 23 de julho de 2025.

Jacir Bombonato Machado
Secretário Executivo - CIEDEPAR.
(Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná).

Luis Guilherme C. Borsatto
Pregoeiro - CIEDEPAR.
(Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná).



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º XX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2025

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, Conforme o Art. 59, § 1º, da Lei 14.133/2021, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, data.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO N.º xx/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), conforme Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 72 da Lei 14.133/2021 estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido da citada lei.

Ressalva: () Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, data.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA.

A empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu
representante legal Sr.(a) _____, portador
do Documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº

Declaramos que:

- ✓ Inexistem fatos impeditivos Conforme o Art. 63 da Lei 14.133/2021 para sua contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ Possui pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos;
- ✓ Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- ✓ Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Nos comprometemos a manter a Administração Pública informada sobre qualquer fato que possa supervenientemente gerar impedimento para contratar ou licitar com o Poder Público.

Local, dia de mês de ano.

**Assinatura
Nome Legível
Qualificação.**

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa, inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- ✓ a proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº ----- foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº -----, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- ✓ a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do pregão eletrônico nº -- ----- não foi informada, discutida, ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº -----, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- ✓ que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº ----- quanto a participar ou não da referida licitação;
- ✓ que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº ----- -- não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº ----- antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- ✓ que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico nº ----- -- não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante antes da abertura oficial das propostas;
- ✓ e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, dia de mês de ano.

Assinatura

Nome Legível

Qualificação.

➤ Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº /2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

Pelo presente instrumento, **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede na Praça Osório nº 400, 4º andar – Sala 402 – CEP: 80020-010 – Centro, Curitiba – PR, inscrita no CNPJ/MF nº 37.584.276/0001-74, neste ato representada pelo seu Presidente, **AIRTON ANTÔNIO AGNOLIN**, Prefeito de Nova Cantú, agricultor, brasileiro, casado, RG: 4.414.003-9, CPF/MF nº 676.205.159-68, com endereço na Rodovia Vacilo Km 05, Município de Nova Cantú, no Estado do Paraná, do outro lado a empresa, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____ - _____, neste ato representada por _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, adiante denominada CONTRATADA nos termos da Lei nº. 14.133/2021, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 005/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado de gestão pública, incluindo sistemas nativos de plataforma web, operacionalizados em ambiente de nuvem (internet), com acesso remoto via navegador web, garantindo a centralização e eficiência das operações administrativas, financeiras e operacionais do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR.

2 – DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

2.1 - Os itens, as especificações, unidades, as quantidades e os preços contratados, encontram-se indicados na tabela abaixo:



LOTE 1 – Sistema Informatizado de Gestão Pública.					
Item	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant. Estim.	Valor./mês	Valor Total
1.1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira.	Mensal	12		
1.2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	Mensal	12		
1.3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria	Mensal	12		
1.4	Sistema de Prestação de Contas	Mensal	12		
1.5	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mensal	12		
1.6	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mensal	12		
1.7	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mensal	12		
1.8	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e Esocial	Mensal	12		
1.9	Sistema de Processos Digitais, Assinatura Eletrônica e Gestão Eletrônica de Documentos.	Mensal	12		
1.10	Sistema de Gestão de Tributação e Arrecadação	Mensal	12		
1.11	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mensal	12		
1.12	Suporte Técnico - Horas Técnicas Contratada	Horas	100		
1.13	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Serviço	1		
1.14	Provisionamento de Data Center - Plataforma	Mensal	12		
VALOR TOTAL LOTE 1: R\$					

2.2 – O preço contratado compreende todos os custos necessários ao fornecimento do material da CONTRATANTE.

3 – DA CONDIÇÃO DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento pelas aquisições será feito pelos contratantes em favor da Fornecedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade da Fornecedora, após a entrega do objeto, acompanhados das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas e arquivo XML realizadas durante todo o mês.

3.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste contrato.

3.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação;



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

3.4 - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da contratante.

3.5 - O pagamento realizado pela contratante não implicará prejuízo de a contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei n.º 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

3.6 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A despesa decorrente da aquisição será reconhecida contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133/2021, caso necessário, podendo ser reajustado aplicando os índices de variação do IPCA.

6 - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato, tão pouco ser subcontratado.

7 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Efetuar a entrega do objeto que deverá ser em até 60 (trinta) dias, em perfeitas condições, junto ao CIEDEPAR, com endereço, em de segunda-feira a sexta-feira, (sempre em dias úteis) das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:30, conforme



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhada da respectiva nota fiscal;

7.2 - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda supervisão e direção para o fornecimento completo e eficiente do objeto ora contratado;

7.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990;

7.4 - Observar os prazos para a execução do fornecimento;

7.5 - Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.7 - Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes à entrega dos produtos na Diretoria Requisitante, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121.

7.8 - Responder pelos danos causados diretamente à deste Consórcio, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos itens, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CISNORPI, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 120;

7.9 - Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;

7.10 - Acatar as instruções emanadas da fiscalização;

7.11 - Enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para o endereço contabilidade@ciedepar.com.br;

7.12 - Manter estoques compatíveis com as necessidades do CONTRATANTE. Tais produtos deverão guardar as qualidades e as especificações determinadas pelo consórcio. A falta dos serviços, salvo por motivos de força maior, a juízo do CONTRATANTE, constitui motivo suficiente para rescisão do presente contrato.

8 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

8.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo consórcio público intermunicipal de educação e ensino do Paraná – CIEDEPAR, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

8.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o processo de licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

8.3 - A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 14.133/21 inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao consórcio.

8.4 - A multa deverá ser recolhida conforme prazo de edital.

8.5 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

8.6 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Senhor Presidente, devidamente justificado.

8.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

8.8 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e amplo defesa.

8.9 - Excepcionalmente, “ad cautelam”, o Consórcio poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

9 - INTEGRAÇÃO DO EDITAL À PROPOSTA DO VENCEDOR

9.1 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 005/2025 – e seus anexos, aplicando-se no que couber a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

10 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1 - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as alterações posteriores, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

11 - TOLERÂNCIA

11.1 - Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

12 - SEGUNDA-CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21, e dos princípios gerais de direito.

13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1 – A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo senhor (a)

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



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

13.3 - As comunicações entre este Consórcio e a CONTRATADA devem ser realizadas via e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

g. Na condição de Fiscal Contratante, conforme art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021:

i. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.4.2 - Informar ao gestor do contrato que será nomeado o senhor Jacir Bombonato Machado, Secretário Executivo do CIEDEPAR, CPF: RG, as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

13.4.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias;

13.5 - O Gestor do Contrato, deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.6 - A Fiscalização técnica deverá acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Diretoria Requisitante.

13.7 - Fiscalizações administrativas deverão acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

13.8 - Elaborar relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações quanto à execução do contrato, concluindo com as lições aprendidas, como forma de aprimoramento das atividades do CIEDEPAR.



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.2 – O Secretário Executivo do CIEDEPAR poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3 - Fica o CONTRATADO ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

14.4 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e disciplinando a matéria, bem como, pela Lei nº 14.133/21.

14.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Curitiba, _____ de _____ de 2025.

Presidente CIEDEPAR – CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

CPF _____



ANEXO VIII – MAPA DE RISCO

Risco 01		
Risco:	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Edital, especialmente no que diz respeito à qualificação técnica	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Médio	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Planejamento da contratação.	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor ou o certame restar deserto ou fracassado	
	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega dos Bens	
Ações preventivas/Setor responsável	Observar o que dispõe o Art. 67 da Lei n. 14133/2021.	Equipe de apoio
	Observar as orientações dos órgãos de orientação e fiscalização da Administração Pública, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, do TCU, em especial o Acórdão nº 2.882/2008 – Plenário e a Súmula nº 263/2011, dentre outros	Equipe de apoio
	Adotar como parâmetro de orientação as considerações feitas pelo órgão Técnico e pelo relator do processo 1141265/TCE/MG	Equipe de apoio
Ações de contingência/Setor responsável:	Em caso de impugnação relevante, republicação do certame, com a revisão dos itens de qualificação técnica	Agente de Contratação
Risco 02		
Risco:	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente relacionados a erros de edital, termo de referência, especificações técnicas, etc.	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Médio	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Planejamento da contratação	
Alocação do Risco:	Contratante	



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Danos:	Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor ou o certame restar deserto ou fracassado	
	Atrasos para início e, consequentemente, para entrega dos bens	
Ações preventivas/Setor responsável	Observar o que dispõe o Art. 19 da Lei n. 14133/2021	Equipe de apoio
Ações de contingência/Setor responsável:	Em caso de impugnação, republicação do certame	Agente de Contratação
Risco 03		
Risco:	O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração	
Possibilidade:	Média	
Impacto:	Alto	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Seleção do fornecedor	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Necessidade da republicação da licitação	
	Atrasos para início e, consequentemente, para entrega dos bens	
Ações preventivas/Setor responsável	Correto planejamento das exigências para a contratação.	Equipe de apoio
Ações de contingência/Setor responsável:	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pela licitação no caso dela ser deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame	Equipe de apoio
Risco 04		
Risco:	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o contrato e/ou o termo de contrato	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Formalização contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	



Danos:	Atrasos para início e, consequentemente, para entrega dos bens.	
Ações preventivas/Setor responsável	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação, inclusive quanto ao Art. 58 da Lei 14133/2021.	Equipe de apoio
	Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta	Gestão de contratos administrativos
Ações de contingência/Setor responsável:	Nos termos dos §§ 2º e 4º do Art. 90 da Lei 14133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato e/ou contrato.	Gestão de contratos administrativos
	Aplicar as sanções previstas na contratação, § 5º, Art. 90	Gestão de contratos administrativos
Risco 05		
Risco:	Atrasos na assinatura do contrato ou na entrega das garantias contratuais.	
Possibilidade:	Média	
Impacto:	Baixo	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Atrasos para início e, consequentemente, para entrega dos bens	
Ações preventivas/Setor responsável	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação	Equipe de apoio
	Observar os prazos previstos para entrega do contrato assinado e das garantias contratuais e acompanhar a entrega, notificando a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos	Gestão de contratos administrativos
Ações de contingência/Setor responsável:	Aplicar as sanções previstas na contratação, § 5º, Art. 90	Gestão de contratos administrativos



Risco 06		
Risco:	Impossibilidade de entrega dos bens, após a emissão da Ordem de Serviço, por restrições do próprio Município (liberação do local de implantação, necessidade de execução prévia de outro item, interferências com outras atividades etc.).	
Possibilidade:	Média	
Impacto:	Médio	
Nível de Risco:	Médio	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega dos bens.	
	Possibilidade de aumento de custos não previstos, relacionados a variação de mercado, ou outros custos que poderão ser reclamados pela Contratada.	
Ações preventivas/Setor responsável:	Verificar junto ao setor competente no Município, antes da emissão da Ordem de Serviço, se há algum impedimento para início da sua execução.	Setor de licitações
Ações de contingência/Setor responsável:	Suspender a emissão da Ordem de Serviço, solicitando que a Contratada não inicie os trabalhos, ou realize a mobilização até que a autorização seja novamente liberada.	Gestão de contratos administrativos
	Verificar a necessidade de alterações contratuais para prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato.	Fiscalização técnica
Risco 07		
Risco:	Alterações no projeto básico/ executivo inicialmente contratados, por solicitação do Município.	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Baixo	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Aumento dos custos inicialmente previstos para execução do objeto.	
	Possibilidade da ocorrência de atrasos para entrega dos itens.	
Ações preventivas/Setor responsável:	Elaboração dos projetos básicos e/ou executivos de forma participativa, baseado no Plano de Necessidades apresentado pelo ente consorciado.	Setor de licitações



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Ações de contingência/Setor responsável:	Revisão do escopo da contratação, realizando-se uma alteração contratual de prazo e/ou financeira, a ser analisada no caso concreto.	Fiscalização técnica
Risco 08		
Risco:	Entrega dos bens com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Nível de Risco:	Médio	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratada	
Danos:	Alteração dos custos inicialmente previstos para cada item.	
	Atrasos para entrega dos itens	
Ações preventivas/Setor responsável:	Acompanhar as cotações e valores de mercado.	Fiscalização técnica
	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação.	Setor de Licitação
Ações de contingência/Setor responsável:	Notificar prontamente a Contratada sempre que verificada a necessidade de correção de algum problema verificado.	Fiscalização técnica
	Aplicação das sanções previstas na contratação.	Gestão de contratos administrativos
Risco 09		
Risco:	Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem alterações no projeto inicialmente contratado.	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Baixo	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para entrega dos bens.	
Ações preventivas/Setor responsável:	Não identificadas	-



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Ações de contingência/Setor responsável:	Revisão do escopo da contratação, realizando-se uma alteração contratual de prazo e/ou financeira, a ser analisada no caso concreto.	Fiscalização técnica
Risco 10		
Risco:	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Contratada	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Prejuízo aos trabalhadores alocados na execução do objeto	
	Possibilidade de demandas judiciais trabalhistas contra a Contratante.	
Ações preventivas/Setor responsável	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, a responsabilidade exclusiva da Contratada sobre o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.	Setor de Licitação
	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação.	Setor de Licitação
	Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, solicitando, nos termos do Art. 8º e seguintes da Instrução Normativa nº 04/2023 Codap, os documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Contratada.	Gestão de contratos administrativos
	Prever a possibilidade de rescisão do contrato e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.	XXX
Ações de contingência/Setor responsável:	Reter o pagamento das medições, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada	Coordenação de planejamento e de direção e gestão de contratos administrativos
	Eventual rescisão contratual	Coordenação de planejamento e



CIEDEPAR

Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

		de direção e gestão de contratos administrativos
Risco 11		
Risco:	Risco de inadimplência da Contratante	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação. Atrasos para entrega dos itens.	
Ações preventivas/Setor responsável	Formalização do contrato para execução do objeto preferencialmente com a garantia da disponibilidade do recurso orçamentário, indicada pelo setor competente.	Contabilidade/Coordenação de planejamento e de direção e gestão de contratos administrativos
Ações de contingência/Setor responsável:	Em caso de dificuldades no repasse de recursos orçamentários, planejamento dos pagamentos para evitar a suspensão da execução do contrato pela Contratada	Gestão de contratos administrativos
Risco 12		
Risco:	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da Contratada	
Possibilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Nível de Risco:	Baixo	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratada	
Danos:	Atrasos para entrega do bem. Alteração dos custos inicialmente previstos para cada item. Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente.	
Ações preventivas/Setor responsável	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação.	Setor de Licitações
Ações de contingência/Setor responsável:	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada.	Gestão de Contratos
DEFINIÇÕES:		



CIEDEPAR
Consórcio Intermunicipal
de Educação e Ensino do Paraná

Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos.

Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos.

Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades.

Agente público da área técnica responsável pela elaboração