



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024**

Local: <https://bnc.org.br> “Acesso Identificado no link - licitações”.

<b>Pregão Eletrônico nº 04/2024</b>		<b>Data de Abertura: 29/04/2024 às 09h00min</b> Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC <a href="https://bnc.org.br">https://bnc.org.br</a>		
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para CISOP. O detalhamento dos serviços está descrito no anexo I – termo de referência, parte integrante deste edital.				
<b>Valor Total Estimado:</b> R\$ R\$ 406.060,46 (quatrocentos e seis mil e sessenta reais e quarenta e seis centavos)				
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>	
NÃO	NÃO SE EXIGE	Contrato	LOTE	
<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Lic. Exclusiva para ÂMBITO LOCAL*?</b>	<b>Lic. Exclusiva para ÂMBITO REGIONAL**?</b>	<b>Reserv. Cota ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra/Dem.?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	Prova Conceito

EMBASAMENTO LEGAL LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. A presente licitação será regida em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Resolução nº 01/2024 do CISOP.

## 1. PREÂMBULO

O **CONSÓRCIO INTERCISOP DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ – CISOP**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica devidamente inscrito no CNPJ sob nº 00.944.673/0001-08, por intermédio do Excelentíssimo Presidente, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender à solicitação da CISOP de Saúde, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para CISOP. O detalhamento dos serviços está descrito no anexo I – termo de referência, parte integrante deste edital.

**1.1** Sistemas de CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, TESOURARIA, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF, ATENDIMENTO AO TCE (SIM-AM), COMPRAS e LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, FROTAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



PAGAMENTO (e-SOCIAL, PONTO ELETRONICO), GESTÃO DE PROCESSOS, MÓDULO DE GESTÃO.

**1.2** O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, designados pelo Portaria nº 05/2024.

**1.3** O PREGÃO será realizado conforme datas abaixo:

**1.3.1 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08 horas do dia 29 de abril de 2024.**

**1.3.2 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 29 de abril de 2024**

**1.3.3 INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09 horas do dia 29 de abril de 2024.**

**1.4** LOCAL: <https://bnc.org.br> "Acesso Identificado no link - licitações".

**1.5** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**1.6** Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no portal de licitações, sistema portal de licitações Bolsa Nacional de Compras - BNC, de acordo com a Licença de Uso de Software celebrado com o CISOP.

**1.7** A proponente licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3 deste Edital.

## **2. OBJETO DO PREGÃO**

**2.1** O presente processo licitatório tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para CISOP. O detalhamento dos serviços está descrito no anexo I – termo de referência, parte integrante deste edital.

## **3. TIPO DO PREGÃO**

**3.1** Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

## **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários conforme apontado pelo Departamento Contábil do CISOP:

<b>Conta</b>	<b>Fonte</b>	<b>Administração</b>	<b>Descrição</b>	<b>Rubrica</b>
439	000	Administração	Locação de Software para gestão pública	3.3.90.30.36.00



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



## **5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

5.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

5.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CISOP, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC” constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br>).

5.3. Para este pregão ser realizada prova conceito com o licitante vencedora da etapa de lances, a qual será conduzida por Comissão Especial (prevista no art. 6º, inciso L da Lei Federal 14.133/21), designada pela portaria nº 10/2024.

## **1. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

6.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa previsto no item 1.3.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

7.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.

7.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

7.3. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:

**a)** de servidores ou dirigentes do CISOP ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes do CISOP;

**b)** de empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**c)** de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**d)** de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;

**e)** de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



f) também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e ainda, aqueles declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser verificado no momento do credenciamento dos interessados.

**7.6** No caso de constar Certidão Positiva em relação aos débitos e, se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 7.2, sagrando-se vencedor do certame, estefará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.7** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**7.8** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando a corretora associada, por meio de seu
- b) operador devidamente credenciado junto a Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.
- c) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.
- d) Especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".
- e) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras – BNC.

**7.9** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bnc.org.br>, opção "Acesso Identificado".



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



7.10 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros, em atendimento ao artigo 19, inciso III do Decreto 10.024/2019.

7.11 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras, devidamente justificada.

7.12 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do telefone / WhatsApp: (42) 3026-4550, E-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), podendo ser feito até uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS E DA PARTICIPAÇÃO**

8.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.

8.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.6 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão público pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

## 9. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

9.1 O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br), na aba "Processos Licitatórios" ou em (<http://www.bnc.org.br/>)

**9.2 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo CISOP e pela BNC, na o cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.**

## 10. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

10.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) abrir as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) declarar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



## **11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

11.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até às **08 horas do dia do pregão**, horário de Brasília/DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.1.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

11.1.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.2 Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

11.3 O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

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

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

11.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

- a) Preço unitário;
- b) Descrição detalhada do serviço, contendo todas as informações e especificações.

12.1.1 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

12.3 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

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

12.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.6 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

12.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### **13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 A partir das **09:00 horas do dia 29 de abril de 2024**, horário de Brasília/DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

13.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

13.6 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.7 Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

13.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

#### **14. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

14.1 A partir das **09:00 horas do dia 29 de abril de 2024**, horário de Brasília/DF, será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, por comando do Pregoeiro.

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

14.3 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

14.5 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

14.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo)**.

14.7 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

14.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



14.12 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

14.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.15 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

14.16 Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.bnc.org.br/>.

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

14.18 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21.

14.18.1 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 14.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

14.19 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

14.20.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



14.22 Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o processo, poderão registrar questionamentos o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa"/"Chat de Mensagens"/"Enviar Mensagens", para cada item disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no Sistema.

14.23 O Pregoeiro/equipe de apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registradas no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas do Pregoeiro.

## **15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

15.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

15.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

15.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

15.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

15.6.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



15.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

15.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

## **16. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

16.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta aos cadastros descritos no subitem 7.5.1, a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta.

16.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

16.3 Após as consultas delineadas no item 16.1, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BNC, acarretará na inabilitação do participante.

### **16.4 Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **16.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



- União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

### 16.6 Documentação Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

### 16.7. Documentação Técnica:

- a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove fornecimento de bens idêntico ou semelhante ao deste edital.
- b) **As empresas participantes deverão observar todas as exigências elencadas no Termo de Referência.**

### 16.8 Documentação Complementar:

- a) Declaração Conjunta, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei, que:
  - a.1) não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
  - a.2) nenhum dos sócios da proponente é servidor ou dirigente de órgão do CISOP;
  - a.3) não está suspensa temporariamente de participar em licitação ou impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - a.4) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas;
  - a.5) cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referência;
  - a.6) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante:
  - b.1) Para as **empresas optantes** pelo Sistema Simples de Tributação através do comprovante extraído do site da Receita Federal, através do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>, ou, através de Certidão Simplificada da



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

b.2) Para empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

16.9 A participação nas condições previstas na alínea “b” do item 16.7, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

16.10 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CISOP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 16.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21, sendo facultado ao CISOP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

16.13 Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.

16.14 Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

16.15 Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.

16.16 A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

16.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



## 17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
- c) Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus anexos;
- d) Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- e) Indicação do preço unital e total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, **com duas casas decimais (Ex.: R\$ 0,01)** e irremediável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, **frete** e entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e comerciais, etc.
- g) No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- h) Indicar e-mail para envio da Nota de Empenho e demais informações pertinentes ao processo, além de conter declaração que se responsabiliza pela comunicação feita pelo e-mail indicado. (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta).

17.2 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

17.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente incompatíveis com o mercado, por decisão do Pregoeiro;
- b) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- c) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado.

## 18. GARANTIA



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



18.1 A empresa deverá dar suporte e garantia dos serviços ofertados de acordo com o descritivo constante no Termo de Referência.

## **19. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

19.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

19.1.1 Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio endereçados ao e-mail: [licitacao@cisop.com.br](mailto:licitacao@cisop.com.br), ou inseridos em campo próprio no portal. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site do CISOP – [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br), na aba “Licitação”, bem como no endereço: <http://www.bnc.org.br/>, para ciência de todos os interessados.

19.1.2 As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

19.1.3 Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

## **20. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

20.1 É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.

20.1.1 A impugnação referida no subitem 20.1 deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, endereçados ao e-mail: [licitacao@cisop.com.br](mailto:licitacao@cisop.com.br), ou inseridos em campo próprio no portal BNC.

20.1.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

20.1.2.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.1.3 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



## 21. RECURSO ADMINISTRATIVO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

21.1 A intenção de interpor recurso em face da decisão do Pregoeiro somente poderá ser promovida via Sistema BNC, por qualquer licitante, após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada. O Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção, imediatamente após declarar a(s) empresa(s) provisoriamente habilitada(s). A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por **15 minutos** para receber as intenções resumidas e de forma motivada.

21.2 Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

21.2.1 Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

21.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

21.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento

21.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

21.5 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.6 A sessão pública poderá ser reaberta:

21.6.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

21.6.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os



procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

21.6.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.6.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 - O licitante e o CONTRATADO que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

22.2 - A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

22.2.1 - A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do CISOP, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

22.2.2 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CISOP, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

22.2.3 - Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do CONTRATADO em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo CISOP também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

22.2.4 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- b) fraudar a Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

22.2.6 - A sanção prevista no item 22.2.4, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar junto ao CISOP, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.2.7 - Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

- 1) Para as infrações previstas no item 22.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 2) Para as infrações previstas no item 22.2.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

22.2.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CISOP o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

22.2.9 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.2.10 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. 22.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

22.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o CISOP;

22.4 - A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma anula a obrigação de reparação integral do dano causado ao CISOP.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



22.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 - Todas as penalidades serão aplicadas pelo Presidente do CISOP.

a)

### **23. ADJUDICAÇÃO**

23.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

23.2 Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

### **24. HOMOLOGAÇÃO**

24.1 Cabe a autoridade competente homologar o PREGÃO.

24.2 A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

### **25. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

25.1 O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site oficial do CISOP, no seguinte endereço: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br).

### **26. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

26.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

26.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

26.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, o CISOP poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

26.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CISOP.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



26.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

26.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21.

26.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

26.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

26.1.1. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

#### RESCISÃO CONTRATUAL:

26.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138, 139 da Lei 14.133/21 e reconhece os direitos do CISOP previstos nos artigos 155 e 156 da mesma Lei.

#### PRAZO DO CONTRATO:

26.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência, limitados ao prazo máximo contido no art. 108 da Lei Federal 14.1333/21.

26.6. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

26.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, o CISOP, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato.

#### REAJUSTE

26.8. O presente contrato poderá ser reajustado anualmente, utilizando-se o índice do IPCA, desde que seja mantida a economicidade e atendimento ao interesse público.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



## **27. DA QUALIDADE DOS OBJETOS**

27.1 Todos os serviços deverão ser entregues em conformidade com o edital e especificações. Caso estejam irregulares ou de forma insatisfatória, deverão ser imediatamente adequados sob pena de aplicação de penalidades.

## **28. PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

28.1. O prazo para início dos trabalhos será de no máximo 10 (dez) dias contado da solicitação do CISOP;

28.2. O prazo de conclusão da conversão e implantação do sistema, será de no máximo 30 (trinta) dias, após o início dos trabalhos. Considerando a complexidade inerente a migração e implantação de um sistema de Gestão Pública e objetivando a diminuição de possíveis conturbações durante a etapa de implantação dos sistemas, a licitante deverá disponibilizar, no mínimo quatro técnicos ao CISOP durante o período de implantação (até 30 dias), na sede do Consórcio, por no mínimo 30 horas semanais. Após este período, deverá disponibilizar no mínimo um técnico, pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, para atendimento presencial, na sede da contratante. O custo para disponibilização dos profissionais já deve estar previsto na proposta de preços, inerente ao custo de implantação dos sistemas. O presente termo de referência, observa as regras do interesse público, ante a necessidade apresentada, resguardando-se de eventuais vícios que possam existir.

28.3. Os prazos de que tratam os itens acima, poderão ser prorrogados, mediante solicitação da contratada e aceita pelo CISOP.

28.4 Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas a execução dos serviços como mão de obra, técnicos, equipamentos, ferramentas, transporte, alimentação, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita execução, se for o caso.

28.5 Todo serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular ou com qualidade inferior ao esperado pelo CISOP, for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda às necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pelo CISOP, poderá ser motivo para substituição do profissional responsável pela execução ou até a rescisão contratual.

28.6 Todas as hipóteses de irregularidade são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora.

## **29. PAGAMENTO**

29.1 O pagamento será feito por crédito em conta bancária da licitante vencedora no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, estando condicionado à aceitação e atesto da solicitante.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



29.1.1 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

29.2. O valor referente aos serviços de Implantação, serão pagos em 03 (três), parcelas, ainda assim, respeitados o prazo de 30 (trinta) dias, após encaminhamento da nota fiscal.

29.3. A empresa contratada deverá encaminhar JUNTAMENTE com a nota fiscal os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa Federal;
- b) Certidão Negativa Estadual;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa para o FGTS;
- e) Certidão Negativa para com débitos Trabalhistas (CNDT);

29.4 O CISOP reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens/serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

29.5 A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do CISOP, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

29.6. As notas fiscais que NÃO acompanharem o produto (exceção), deverão ser remetidas juntamente com os documentos constante no item 29.3, para o e-mail constante no contrato, de responsabilidade do respectivo fiscal do contrato.

### **30. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

30.1 Caberá à gestão do contrato ao Departamento Responsável pelos Contratos, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

30.2 Caberá ao fiscal do contrato:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



**OESLEY ERISSON MOREIRA**

O acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

30.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

30.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

30.5 Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

## **31. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

31.1. O objeto do presente contrato poderá ser reajustado, desde que ultrapassado o período de 12 (doze) meses a pedido da empresa e à critério do CISOP;

31.2. Em atendimento ao §7º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21, fica estabelecido o índice do IPCA, para fins do reajuste indicado no item 31.1.

31.3. O Reajuste fica condicionado ainda à aferição de manutenção das condições favoráveis e econômicas ao CISOP, mediante nova pesquisa de preços;

## **32. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

32.1. É de responsabilidade das empresas participantes e contratada, dentro das determinações legais, se atentar às regras de sustentabilidade voltado especificamente ao objeto deste processo licitatório, de modo a promover o desenvolvimento sustentável;

32.2. Pelo presente edital, as empresas participantes e contratadas são responsáveis pela organização e manutenção de suas atividades de modo a preservar o desenvolvimento econômico e sustentável de suas atividades, eximindo, desde já o CISOP de eventuais vícios ocultos a este.

## **33 . DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

33.1. Caberá ao gestor do Contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



I - propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

III - liberar a garantia contratual, desde que não constatada qualquer pendência de responsabilidade da CONTRATADA.

**33.2.** A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

**33.3.** A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.

**33.4.** Os licitantes e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**33.5.** Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

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

**33.6.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em



qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

#### **34. DA PROTEÇÃO DE DADOS:**

34.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

34.2. O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

34.3. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

34.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis ao fornecimento, esta será realizada mediante prévia aprovação do TST, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados no fornecimento dos itens especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

34.4.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o TST será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item 9.4.

34.5. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



34.6. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

34.6.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

34.6.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

34.6.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;

34.7. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo TST, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

34.8. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

## **35. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**35.1** O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), atendendo o direito de prioridade para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

**35.2** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o CISOP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema eletrônico utilizado na realização do certame, dando assim, a todos os participantes da licitação, ciência de seu teor.

**35.3** O CISOP poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**35.4** 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 a 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.

**35.5** É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



**35.6** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**35.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**35.8** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do CISOP, a finalidade e a segurança da contratação.

**35.9** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do CISOP.

**35.10.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**35.11** Não cabe à Bolsa Nacional de Compras – BNC, qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**35.12** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Cascavel/PR, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.

**35.13** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações e Compras, localizado na Av. Brasil, nº 11.368, Fag, Cascavel/Pr.

**35.14.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente, mesmo nos casos de desclassificação ou inabilitação da proponente.

**35.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização docertame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útilsubsequente, no mesmo anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**35.16.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



### **36. ELEMENTOS BASES NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

**36.1** . O edital completo ficará à disposição dos interessados e as dúvidas poderão ser esclarecidas no CISOP, no Departamento de Licitações e Compras.

### **37. LOCAL DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

37.1. As propostas e documentações deverão ser entregues no seguinte endereço: SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>

### **38. INFORMAÇÕES**

38.1. Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no setor de licitações, no endereço: Av. Brasil, nº 11.368, Fag, Cascavel, Paraná, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo tel. (45) 3220-4850 e/ou através do e-mail [licitacao@cisop.com.br](mailto:licitacao@cisop.com.br).

### **39. RELAÇÃO DE ANEXOS**

39.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do Contrato
ANEXO III	Modelo de Declaração Conjunta
ANEXO IV	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO V	Modelo de Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Cascavel, 03 de abril de 2024.

**VLADEMIR ANTONIO BARELLA**  
Presidente CISOP



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **OBJETO**

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para CISOP. O detalhamento dos serviços está descrito no anexo I – termo de referência, parte integrante deste edital.

Sistemas de **CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, TESOUREARIA, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF, ATENDIMENTO AO TCE (SIM-AM), COMPRAS e LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, FROTAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO (e-SOCIAL, PONTO ELETRONICO), GESTÃO DE PROCESSOS, MÓDULO DE GESTÃO.**

#### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a necessidade do CISOP em viabilizar o desempenho das atividades, o presente procedimento tem por finalidade a contratação do objeto acima destacado, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência.

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos.

Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores públicos, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.



A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Este termo de referência apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades do CISOP, conforme preconiza a Lei Federal 14.133/21.

## 1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE	ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	1	1	UNI	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CONVERSÃO DE DADOS PREEXISTENTES (EM NUVEM) E TREINAMENTO - (ESTE SERVIÇO TERÁ O PAGAMENTO PARCELADO EM 2 VEZES)	R\$ 95.000,00	R\$ 95.000,00
	2	12	MÊS	LOCAÇÃO DE DATA CENTER HOSPEDAGEM EM NUVEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
	3	150	HORA TRABALHADA	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO EM DEMANDAS TÉCNICAS DE SOFTWARE - HORA TÉCNICA	R\$ 266,67	R\$ 40.000,50
	4	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 986,67	R\$ 11.840,04
	5	12	MÊS	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	R\$ 583,33	R\$ 6.999,96
	6	12	MÊS	TESOURARIA	R\$ 583,33	R\$ 6.999,96
	7	12	MÊS	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL –LRF	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
	8	12	MÊS	SISTEMA DE GERAÇÃO DE SIM-AM - ATENDIMENTO AO TCE-PR	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
	9	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
	10	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
	11	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE DE FROTAS	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
	12	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
	13	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
	14	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE R.H. E FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, E-SOCIAL, SST	R\$ 1.023,33	R\$ 12.279,96



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



15	12	MÊS	GESTÃO DE PROCESSOS	R\$ 1.028,33	R\$ 12.339,96
16	12	MÊS	MÓDULO DE GESTÃO	R\$ 3.560,00	R\$ 42.720,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 406.060,46</b>

## 1.1 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. O valor estimado para a contratação pretendida, conforme apurado pelo setor de orçamento é de **R\$ R\$ 406.060,46** (quatrocentos e seis mil e sessenta reais e quarenta e seis centavos)

1.1.2. SERÁ DESCLASSIFICADA A EMPRESA QUE ULTRAPASSAR O PREÇO MÁXIMO ESTIPULADO NOS ITENS DO EDITAL.

1.1.3 AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR PROPOSTA ATUALIZADA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO CISOP, NO PRAZO MÁXIMO DE 03 HORAS. [licitacao@cisop.com.br](mailto:licitacao@cisop.com.br)

1.1.4 Os valores de que tratam os itens 02, 04 e 06, poderão ser reajustados, anualmente, adotando-se como parâmetro o índice do IPCA, ou outro que o substitua.

1.1.5 Nos valores constantes nesta licitação, a empresa contratada declara, estarem inclusas todas as verbas, custos e demais despesas para a prestação dos serviços, incluindo tributos, alimentação, despesas com funcionários e encargos trabalhistas, deslocamento, hospedagem etc.

## DA SOLUÇÃO CLOUD

A escolha de uma solução de computação em nuvem, segue não só uma tendência de avanço tecnológico, a exemplo de serviços privados, da Justiça Federal (e-Proc, PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios, como é focada no objetivo da escolha da proposta mais vantajosa preconizada na Lei de Licitações, seja na trilha da confiabilidade, operacionalidade bem como da economicidade pela desoneração com recursos das plataformas tradicionais locais.

Com a plataforma em nuvem é possível:

a) Desoneração com Hardware e Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas



redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores; Estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;

b) Desoneração do Infraestrutura e Custos de Manutenção: desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPD's e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros;

c) Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando o CISOP restrito a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;

d) Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;

e) Portabilidade: Possibilidade de acesso a programas destinados ao público externo e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso aos serviços essenciais;

f) Segurança e Economia de Escala: Datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e sistemas), reduzindo custos por economia de escala;

g) Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública. Inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outras Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até a entidade;

h) Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Na infraestrutura local, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas hospedados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



CONTRATANTE, como também da CONTRATADA;

## FORMA DE EXECUÇÃO INICIAL DO CONTRATO

A execução se dará mediante a instalação, implantação e configuração dos sistemas e demais rotinas necessárias à perfeita implementação e operação dos mesmos, bem como pelo treinamento de servidores da entidade no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos, na forma prevista no presente edital e no contrato a ser firmado;

A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pelos setores do CISOP e deverá ocorrer dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;

Caso a CONTRATADA não seja a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, o Consórcio fornecerá a(s) base(s) de dados para a conversão dos dados e informações para os novos sistemas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o estudo da(s) base(s) de dados atuais para a execução deste trabalho. Todo o processo de conversão deverá ser documentado, passo a passo, e de acordo com as normas de engenharia de software pertinentes.

Deverão ser realizadas reuniões periódicas com o CISOP e com o(s) responsável(is) de cada área que tiverem seus dados em processo de migração a fim de auferir o andamento dos trabalhos bem como seu resultado final. As reuniões deverão ser registradas em ata, devidamente assinada por todos os participantes, a fim de compor a documentação dos trabalhos de migração de dados;

Todos os sistemas deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc.) e sistemas operacionais, browsers de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes no CISOP, além de;

Todos os sistemas deverão ser controlados por restrições de acesso de ambiente de trabalho por áreas, opções, menus, item de cada software, a cada usuário cadastrado em cada software, de forma pessoal e por grupo de usuários;

Os *sistemas* deverão, independentemente de transcrição, atender a todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual ou Municipal), a CONTRATADA deverá atualizar os *sistemas* sem qualquer ônus ao **CISOP**.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual dos *sistemas* licitados, devendo ser, obrigatoriamente, antecedido de procedimentos de validação, confirmação e aceite formal do Secretário da pasta ou Diretor do Departamento onde o *software* foi implantado.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações do CISOP, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos *sistemas*;

A CONTRATADA e todos os membros de sua equipe técnica bem como qualquer outro membro, guardarão sigilo absoluto sobre todos os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento e/ou acesso em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

## **DAS INTEGRAÇÕES DO SISTEMA**

Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente atender as seguintes integrações:

- Integração do sistema de Tesouraria com Contabilidade Pública;
- Integração do sistema de Folha de Pagamento com Contabilidade Pública;
- Integração do sistema de Folha de Pagamento com Gestão de Pessoal – Recursos Humanos e Gerenciamento de Relógio Ponto;
- Integração do sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Pública e Patrimônio e Almoxarifado;
- Integração do Sistema de Portal da Transparência - Lei Complementar nº 131/09 com os demais sistemas: deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na referida Entidade;
- Integração do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema Patrimônio, segundo as normas obrigatórias do PCASP;
- Integração do Sistema de Contabilidade com o Controle Orçamentária/Planejamento (LOA).

## **IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS**

Os serviços de implantação, migração e conversão de dados deverão ser iniciados em até dois dias úteis contados da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços, devendo ser finalizados, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes nas bases de dados unificada da entidade, inclusive a empresa deverá converter todos os fatos geradores da contabilidade e planejamento de todos os exercícios, sendo eles orçamentários e extra-orçamentários. Tais como: Projetos de atividades da LOA, empenho, liquidação, pagamento, conciliação bancárias, receitas orçamentárias, receita extra, despesa extra-orçamentária, restos a pagar, liquidações de restos a pagar, pagamentos de restos a pagar, diárias e suprimentos de fundo, movimentação de bens móveis, imóveis e de estoque, dívida pública, precatórios, dívida ativa, créditos a receber e convênios de receita e despesa.

A Contratada deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação dos sistemas e conversão dos dados existentes.

A Contratada deverá guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações visualizadas no processo de implantação dos sistemas.

A Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da entidade quando estas estiverem sobre sua responsabilidade.

Os serviços de implantação compreenderão na configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pela entidade, entre outros.

Os dados e informações existentes nos bancos de dados da entidade deverão ser importados e convertidos para o sistema oferecido pela Contratada, nos prazos previstos no presente Contrato.

A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontram armazenadas no sitedo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Todas as bases de dados atuais devem ser utilizadas no novo sistema da Contratada sem que sejam descartadas informações relevantes a entidade.

Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Contratada.

A Contratada deverá, antes de quaisquer serviços de implantação, migração e conversão, realizar cópias de segurança de todos os bancos de dados, garantindo segurança pelas bases de dados.

A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

Antes da implantação definitiva, a Contratada deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a Contratada deverá realizar a importação completa das bases de



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.

Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Contratada e os técnicos do consórcio deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.

Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.

As conversões dos Sistemas elencados no objeto deverão ser realizadas com disponibilidade imediata após implantação do sistema. Os valores referentes às conversões deverão estar inclusos no item conversão, implantação e treinamento, previsto na proposta de preços.

Para os sistemas descritos deverá ser convertida a movimentação atualmente existente baseada nos dados dos sistemas ora em uso, e de modo prioritário e imediato os seguintes:

**Contabilidade Pública, Orçamento e Empenhos e Tesouraria:** Deverá ser convertida e disponibilizada para o novo sistema, toda a base de dados relativa a Contabilidade, incluindo o orçamento, a prestação de contas e a Lei de Responsabilidade Fiscal, com todos os seus respectivos módulos ou informações, todos os históricos contábeis, restos a pagar, do período informatizado dos últimos cinco anos;

**Folha de Pagamento:** deverá ser convertida e disponibilizada nos novos sistemas, dentro do prazo estabelecido de até 30 (trinta) dias consecutivos, toda a base de dados, contendo todos os dados cadastrais, todos os históricos e toda a movimentação financeira e funcional;

**Atendimento ao Portal da Lei da Transparência** - todos os dados a serem publicados deverão atender à Lei da Transparência e deverão buscar os dados diretamente dos novos sistemas implantados no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Licitações e Compras, Controle de Frotas, Controle de Patrimônio, Controle de Almoxarifado/Estoque:** todos as movimentações em aberto existentes e seus cadastros, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, bem como o seu treinamento, para que seja iniciado o uso de cada sistema contratado imediatamente após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos disponibilizados para que a proponente faça a execução desses serviços.

Durante o período de implantação dos sistemas previstos em todos os Órgãos as adjudicatárias deverão prestar suporte técnico em tempo integral, "in loco" na sede do Consórcio.

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CISOP; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



simultaneamente.

Todos os serviços descritos são de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo ser totalmente concluídos nos prazos estipulados neste projeto, incluindo:

Configurações, ajustes e adaptações relativos ao sistema operacional e ao gerenciador de Banco de Dados que serão disponibilizados pelo Consórcio;

Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto à legislação, formas de cálculo com a adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CISOP, rotinas e outros;

configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários para efeitos de permissões;

Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda

Configuração da plataforma em nuvem, inclusive com rotinas de backup.

A não entrega dos serviços no prazo estipulado será considerado inadimplência contratual e sujeitará a proponente às penalidades previstas neste projeto e edital.

Disponibilizar aos usuários treinamento adequado das rotinas e das funcionalidades dos sistemas, de forma completa, visando garantir o uso adequado das soluções a serem disponibilizadas.

A capacitação aos usuários compreende o treinamento de todos os integrantes do quadro de servidores da entidade envolvidos com o respectivo sistema, devendo ser ministrado pela CONTRATADA em instalações disponibilizadas pelo CISOP.

Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento eficiente de todos os sistemas contratados e a correta e eficiente utilização pelos usuários.

## **SERVIÇO DE TREINAMENTO AOS USUÁRIOS**

A CONTRATADA deverá realizar a treinamento inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Caso se trate de atual fornecedor, o treinamento poderá ser direcionado apenas a novos módulos, evitando-se duplicidade de despesa pública. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido

Em ambos os casos, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento; havendo necessidade de re-treinamento será executado sem on
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos etc.);

## LICENÇA DE USO

A Contratada deverá fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do Software, em versão atualizada.

A Licença de uso será pelo período de doze meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos, sem limite de usuários por módulo.

A Contratada deverá, no término de sua contratação, disponibilizar todas as informações e instrumentos necessários à realização efetiva pelo Consórcio da conversão dos dados para um eventual novo software.

## ATUALIZAÇÕES

A contratada deverá tornar disponível, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto.

A Contratada deverá tornar disponível, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

A prestação dos serviços de atualização de Sistemas se dará nas seguintes modalidades:

**A - Corretiva** - que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software;

**B – Adaptativa** - visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;

**C – Evolutiva** - que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela Contratada, ou ainda inexistente no momento do recebimento do software, sempre



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

## **LOCAÇÃO DE USO DOS SISTEMAS**

Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, a locação de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do termo de conclusão dos serviços de conversão e migração de dados e informações, instalação e configuração, customização inicial, habilitação dos sistemas para uso e treinamento;

Caso a empresa detentora do atual contrato de fornecimento de *software* seja a vencedora do processo licitatório, a locação de uso mensal passará a vigorar na data de assinatura do contrato, dando continuidade ininterrupta aos serviços já prestados.

## **SERVIÇOS**

Os serviços descritos abaixo deverão ser prestados em todos os sistemas, nas dependências do **CISOP**, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas pelo CISOP, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico.

## **IMPLANTAÇÃO**

- Conversão de dados;
- Caso a CONTRATADA não seja a atual fornecedora, ou se estiver implantando nova tecnologia ou novos módulos, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.
- A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos sistemas e aplicativos.
- O trabalho de conversão de dados e informações poderá ocorrer nas dependências da sede da CONTRATADA, com o acompanhamento da equipe técnica da entidade / contratante.
- A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

- As atividades de dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.
- A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- Considerando a complexidade inerente a migração e implantação de um sistema de Gestão Pública, com objetivo de diminuir as possíveis conturbações durante a etapa de implantação dos sistemas, a licitante deverá disponibilizar no mínimo quatro técnicos ao CISOP durante o período de implantação (até 30 dias) e após o período de implantação deverá disponibilizar no mínimo um técnico pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, para que haja atendimento in loco para acompanhamento no pós implantação. O custo para disponibilização dos profissionais, já deve estar previsto na proposta de preços, inerente ao custo de implantação dos sistemas.
- O prazo supracitado poderá flexionado, a critério do CISOP, caso entenda não ser mais necessário contar com o atendimento in loco.

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

## **INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

A instalação será realizada em Ambiente Data Center (Nuvem) definido pela CONTRATADA, com os requisitos mínimos de acordo com a estrutura lógica e de hardware utilizado pelo CONTRATANTE e as configurações dos sistemas deverão ocorrer, com o acompanhamento do CISOP.

## **CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE**

Para cada um dos *sistemas* licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada setor do **CISOP**.

Deverão ser realizadas também:

- A** - Adequação de relatórios, *layouts* e logotipos;
- B** - Estruturação de acesso e habilitação de usuários;



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



**C** - Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados na entidade, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados pelo Consórcio;

**D** - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

## **PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO**

Para o processo de implantação, devem ser gerados previamente e enviados aos responsáveis da CONTRATANTE:

**A** - Cronograma de Implantação;

**B** - Calendário do período de suspensão dos sistemas atuais para conversão e início de utilização dos novos sistemas;

**C** - Alocação prévia de todos os colaboradores da CONTRATADA que atuarão no processo de implantação.

Toda a fase de implantação, deverá ter como responsável um gestor de projetos por parte da CONTRATADA, o qual terá como responsabilidade os levantamentos iniciais, acompanhamento das implantações até a emissão de todos os aceites necessários e repasse do projeto ao atendimento via suporte.

O prazo para execução da implantação dos sistemas será de 30(trinta) dias.

## **SUPORTE TÉCNICO**

O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica e/ou de negócio solicitada, e estar disponível aos usuários da CONTRATANTE, no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal, ligações telefônicas, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas e através de linha telefônica com tarifação gratuita 0800-discagem direta gratuita-DDG e outras ferramentas para suporte técnico.

O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:

**A** - O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos *sistemas*;

**B** - A realização de treinamento(s) de usuários nos *sistemas* quando da substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

**C** - A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos *sistemas* após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros



ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

**D** - A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos *sistemas* bem como nos próprios *sistemas*.

**E** - Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, serão classificados como suporte técnico.

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Entidade em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade;

A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o histórico dos chamados realizados, disponibilizando filtro por ÁREA; MÓDULO; DATA DE CRIAÇÃO; DATA DE CONCLUSÃO; ASSUNTO, permitindo a exportação destas informações para arquivos .PDF ou .CSV.

A CONTRATADA deverá comunicar qualquer tramitação realizada nos registros de atendimentos criados pela CONTRATADA, através de comunicação via e-mail diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações. Quando a solicitação for originada via aplicativo de mensagem instantânea, a comunicação de qualquer tramitação deve ser enviada via mesma ferramenta.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final e com acompanhamento do CISOP, através da diretoria informática.

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia do CISOP, realizar acesso remoto para análise de problemas nos sistemas.

## **DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS**

A CONTRATADA deverá executar serviços contínuos de manutenção dos *sistemas* contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

**A** – Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

**B** – Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos *sistemas*;



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



**C** – Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos *sistemas*;

**D** – Customização: além de garantir ao CONSÓRCIO o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos sistemas, fornecendo produtos devidamente testados, os sistemas deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo **CISOP**. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da Legislação Federal e Estadual vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas ou Ministério Público do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

## **SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL**

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Serviços de re-treinamento pós-implantação de usuários comprovadamente já capacitados no momento do treinamento da implantação, serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais para CISOP.

Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela contratante referente ao sistema de gestão da proponente serão previamente analisados, e repassados para a CONTRATANTE.

## **FORNECIMENTO DOS SISTEMAS**

Todos os sistemas devem ser fornecidos e desenvolvidos por uma única empresa, ou em caso de desenvolvimento de sistemas por mais de uma empresa, estes deverão ter total integração e compartilhamento de dados entre si.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os sistemas devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional.

A CONTRATANTE somente irá considerar as horas técnicas efetivamente trabalhadas, a partir do momento que o profissional ofertado para suporte técnico in loco, iniciar os trabalhos na sede da CONTRATANTE; não será paga hora técnica sob qualquer hipótese para atendimento virtual ou de deslocamento. Não será paga nenhum tipo de despesas de viagem (combustível, passagem aérea, alimentação, hospedagem e outras despesas) com deslocamento dos técnicos da LICITANTE.



## **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE/ DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS**

- Em conformidade com o art. 17, §3º da Lei 14.133/21, com o intuito de esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como resguardar o interesse público frente uma possível contratação frustrada, a licitante previamente classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, será convocada para realizar a demonstração do sistema, sob pena de não aceitação da proposta.
- A exigência da prova de conceito é destinada a análise do CISOP, e normalmente é utilizada em licitações pertinentes a contratação de softwares e soluções relacionadas à tecnologia da informação, conforme verificado em nossa pesquisa de mercado, com o objetivo de verificar se o que foi apresentado pelo licitante está de acordo ou não, se atende ou não as exigências e requisitos estabelecidos em edital, deste modo, o CISOP conseguirá aferir os requisitos dos sistemas antes mesmo de sua devida implantação. Sendo necessária a realização de uma análise dos requisitos funcionais, técnicos e de qualidade do objeto/solução licitada, o que deve ser atestado mediante a prova de conceito de forma objetiva.
- Este “teste do objeto” deverá ser realizado seguindo os requisitos expressos e determinados em edital e seus anexos. Fazendo com que, havendo eventual ocorrência de não observância de tais requisitos, o licitante descumpridor terá sua proposta desabilitada, passando assim, a análise das ferramentas apresentadas pelos proponentes subsequentes, segundo a sua ordem de classificação.
- A PROPONENTE vencedora fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Termo de Referência.
- A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à ENTIDADE, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Projeto Básico.
- A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada a vencedora após análise prévia da Comissão de Avaliação Técnica, que emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema.
- O LICITANTE será convocado para em até um dia útil iniciar a efetiva demonstração dos sistemas em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- Para a realização da prova de conceito, o LICITANTE deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.
- A PROPONENTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.
- A PROPONENTE deverá apresentar em seu software os itens em conformidade



com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 100% dos itens de Características Gerais - Ambiente Computacional e pelo menos 85% dos requisitos funcionais de cada Módulo do Sistema, sendo que os não atendidos, no limite de 15%, devem ser disponibilizados dentro do prazo de implantação do sistema.

- Em casos onde 85% dos itens resulte em fração, será exigido apenas a parte inteira da fração. Exemplo: 45 itens, 85% é igual a 38,25 itens. Neste exemplo será considerado aprovado a licitante que atender 38 itens, desconsiderando a parte fracionada
- A demonstração do software ofertado pela licitante provisoriamente declarada vencedora iniciará pelos itens de Características Gerais - Ambiente Computacional, de atendimento obrigatório (100%), o não atendimento de 100% das características gerais acarretará na desclassificação automática do licitante, não sendo preciso proceder com a avaliação dos requisitos funcionais de cada Módulo do Sistema;
- Será desclassificada o LICITANTE que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendada, com tolerância de, no máximo, 30 minutos.
- Após realizada a demonstração dos sistemas a **comissão especial** emitirá parecer constando o percentual de atendimento de cada sistema.
- Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será a de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas afirmativas: sim (atende) e não (não atende).
- Caso os referidos sistemas demonstrados pela PROPONENTE convocada sejam rejeitados/reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

CARACTERÍSTICAS GERAIS – AMBIENTE COMPUTACIONAL	
Item	Descrição
01	Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas.
02	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.
03	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
04	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
05	Para os sistemas que tiverem controle sobre diversas entidades



	cadastradas deverá o software possibilitar a emissão de relatórios consolidados.
06	Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
06.01	Visualização prévia dos relatórios em tela, sem necessidade de download de arquivos.
06.02	Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
06.03	Os relatórios gerados pelo sistema, devem possibilitar a exportação para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, XML ou CSV .
07	Os sistemas integrados deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações:
07.01	Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados;
07.02	Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados (Agência, banco e conta);
07.03	Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de todos os módulos;
07.04	Unificar e centralizar o cadastro de endereços e pessoas;
07.05	Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação.
08	Possuir unificação dos cadastros das pessoas, impedindo duplicação de CNPJ/CPF, em cadastros não relacionados.
09	As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
10	Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
11	Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.
12	Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.
13	Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
13.1	As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
13.2	O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
14	Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
15	Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos



	pelo sistema, através da validação de certificado A1.
16	Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
16.1	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.
16.2	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
16.3	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.
17	As atualizações deverão estar disponíveis na internet, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da proponente.
18	Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
18.1	Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
18.2	Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
19	Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas Estadual.
20	O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:
20.1	Definição de perfis de Usuários, como por exemplo cópias de permissões entre usuários;
20.2	O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários.
20.3	Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
20.4	O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica.
20.5	Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador.
20.6	Garantir que as senhas sejam 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 ou tela de acesso ao sistema.
20.7	Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total.



21	Manter LOG de auditoria de inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos.
22	Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
22.1	As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.
22.2	Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.
23	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
24	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
25	O sistema deverá ser construído com o conceito de atomicidade, que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.
26	O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
27	Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.
28	As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos deve ser único para todos os módulos contratados.
29	Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE.
30	O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
30.1	Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.
30.2	Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.
30.3	Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de



	contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.
30.4	Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.
30.5	Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.
30.6	Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados.
30.7	Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade do CISOP, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização.
30.8	Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada.
31	O sistema deve possuir consultas que podem disponibilizar os seguintes recursos:
31.1	Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.
31.2	Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém.
31.3	Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.
31.4	Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.
31.5	Impressão da visualização atual da consulta e a definição do formato de saída podendo ser: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, XML ou CSV.
32	O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:
32.1	Permitir ao CISOP que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces.
32.2	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.



33	A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral.
34	Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
35	Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.
36	O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.
37	As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução.
38	O sistema deve permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo, inclusive o mesmo relatório por usuários distintos e relatórios de módulos distintos pelo mesmo usuário.

## SUPORTE TÉCNICO

### FERRAMENTA DE SUPORTE PARA ABERTURA DE CHAMADOS

Item	Descrição
01	Permitir a abertura de chamados.
02	Permitir visualização da tramitação dos chamados.
03	Possuir base de conhecimento, permitindo pesquisa de assuntos relacionados a utilização do sistema.
04	Disparar e-mail ao usuário relatando a tramitação do chamado a cada movimentação. (Ex: abertura, alteração de status e conclusão do chamado)
05	Permitir consulta dos chamados da Entidade, com pelo menos os seguintes filtros: ID; data de criação; data de conclusão; solicitante; módulo; status; permitindo a exportação da consulta para arquivo de extensão pdf ou csv.
06	Possuir linha telefônica 0800- DDG-discagem direta gratuita.
07	Atendimento através de App aplicativo de mensagem instantânea. (ex: WhatsApp).



CONTABILIDADE PÚBLICA	
Item	Descrição
01	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções das anulações de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
02	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções dos cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
03	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
04	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
05	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.
06	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
07	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.
08	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
09	Permitir a restrição de acesso a relatórios aos usuários cadastrados.
10	Possibilitar o controle de numeração do empenho por: a) Entidade e exercício; b) Órgão; c) Unidade Orçamentária.
11	Possibilitar a informação de retenções nas fases: a) Empenho;



	b) Liquidação; Ordem de Pagamento.
12	Possibilitar a contabilização de retenções nas fases: a) Liquidação; b) Pagamento.
13	Permitir a configuração de formulários de impressão de Decretos de acordo com os modelos da entidade.
14	Permitir a configuração de e-mail para envio de relatórios.
15	Permitir o cadastro de feriados para impedir que sejam efetuados lançamentos nessas datas.
16	Possuir cadastro único de entidades, possibilitando vinculação dos seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, tipo, código de controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE), entidade principal, poder órgão para Matriz de Saldos Contábeis (MSC), cod. do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF) e com possibilidade de informar o brasão para impressão em relatórios.
17	Possuir cadastro único de exercício, possibilitando vinculação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa.
18	Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
19	Permitir o cadastro de origens de recursos.
20	O sistema deverá conter um pré cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN, permitindo efetuar novos cadastros.
21	O sistema deverá permitir cadastro de grupos de despesa, para que seja vinculado ao cadastro de itens, caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações.
22	O sistema deverá permitir cadastro de itens caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações, o cadastro deve conter grupo de despesa, descrição e unidade de medida.
23	Disponibilizar um cadastro de pessoas, onde será possível vincular as seguintes funções: Descrição (nome pessoa/entidade/empresa), nome fantasia, tipo empresa, conta subvenção/auxílio, microempresa sim/não, situação (habilitado/inabilitado), data cadastro, responsável liquidação, documentação pessoa física, documentação pessoa jurídica, informações para contato, contas bancárias da pessoa física ou jurídica, cadastro de certidões negativas, histórico de alteração da Razão Social e indicação de restrição judicial.
24	Possuir o cadastro de cargo com vinculação do ocupante e sua Unidade Orçamentária, possibilitando indicar a autorização para lotes de remessa



	bancária, bem como o controle de vigência para assinatura de relatórios.
25	Permitir o cadastro de tipo de Passivo Atuarial com indicação do tipo de benefício: Contribuição Definida ou Benefício Definido.
26	Dispor de cadastro dos Tipos da Despesas para controle por tipo relacionado ao elemento dedespesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
27	Possuir cadastro das Fontes de Recursos, possibilitando a vinculação de Convênios, Fonte Padrão do TCE, Tipo de Recursos, Grupos de Fontes, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado (TCE). Dispor de opções para controle de data de cadastro, Tipo de Recursos, Recurso Extra-Orçamentário, validação de fontes sem o vínculo da fonte padrão TCE, atualizar automaticamente os empenhos que utilizam fontes com vínculo de convênios e controle de fontes ativas ou inativas.
28	Possuir o controle de tipo de certidão com configuração para ignorar, emitir mensagem de aviso ou bloquear as seguintes fases de execução da despesa, quando vencido:  a) Empenho; b) Liquidação; c) Ordem de Pagamento; d) Pagamento.
29	Permitir o cadastro de acordos possibilitando o vínculo com o fornecedor, o período e a informação de observação.
30	O sistema deverá disponibilizar vinculação do cadastro de usuários junto ao cadastro de unidade orçamentárias, a fim de utilização nas assinaturas eletrônicas.
31	Permitir cadastro de órgão oficial de publicação com os dados: fornecedor, data início, data envio, tipo órgão, entidade licitação, modalidade licitação, número licitação/ano, data baixa e motivo baixa.
32	Possibilitar o cadastro de Responsável por Módulos obedecendo os padrões para geração da remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
33	Dispor de cadastro dos Tipos de Documento Fiscal a fim de utilização e vinculação nas liquidações dos empenhos.
34	Possibilitar o cadastro dos Secretários, vinculando-os aos órgãos, Lei/Ato, data início, data de envio do cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), data baixa, data envio da baixa, lei/ato da baixa e motivo da baixa

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	obedecendo os padrões de geração da remessa ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
35	Possuir cadastro de Ordenador de Despesas vinculados aos órgão/unidades, com finalidade de vinculação aos empenhos.
36	Possuir cadastro de centro de custos para utilização, caso a entidade não tenha vinculação com sistema de almoxarifado, a fim de se controlar os setores/departamentos por onde tramitam os materiais.
37	Permitir cadastro dos Tipos de Custos, para vinculação nos centros de custos.
38	Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE) com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das características: Descrição, Conta, Data Atualização, Data Desativação, Indicador do Superávit TCE, Indicador do Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Controle Conta, Saldo Inicial, Tipo Conta TCE, Conta Corrente, Tipo de Movimento (SIM ou NÃO), Natureza da Conta, 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, 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 e realizar a demonstração dos 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.
39	O sistema deverá possuir ferramenta para controle de liberação/bloqueio de datas para empenhos, assim o cliente poderá controlar em quais datas poderão ser realizados os empenhos, podendo disponibilizar essa funcionalidade para operadores através de níveis de acessos à telas dos sistemas.
40	O sistema deverá possuir a funcionalidade de importação das Despesas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das despesas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Despesas não prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das despesas: Orçada, Vlr. Correção, Suplementada, Reduzida, Empenhada, Anulada, Liquidada, Est. Liquidação, Retenção, Pagamentos, Est. Pagamentos, A Liquidar, A Pagar, Reservada e A



	<p>Empenhar. Possibilitar também controle da natureza da despesa, prevista no orçamento ou não, admite movimento o não, área de atuação, mês criação, visualização dos valores das cotas financeiras, possibilidade de vinculação: Operação de Crédito, Tipo de Dívida, Outros Convênios, exibir e emitir os valores em gráficos, exibir quadro com todos os meses demonstrando toda a movimentação da despesa mês a mês com função de impressão, dispor de ferramenta para pesquisa com as seguintes funções: Reduzido, Programática, Fonte, Descrição, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto/Atividade, Natureza, Elemento, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora.</p>
41	<p>Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores Arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverão seguir o organograma da entidade mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipo de permissão dedução, tipo Segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possui ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, Vlr. Orçado, Vlr. Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou todas as receitas em formato de gráfico e validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receita do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).</p>
42	<p>Essa rotina é integrada com o Sistema Contabilidade, por isso as descrições já foram informadas no Módulo STC – Tesouraria</p>
43	<p>Dispor de cadastro de retenções para vinculações futuras nas liquidações ou pagamentos objetivando armazenar recursos extra orçamentárias que incidirão na execução das arrecadações e pagamentos extras. Esse cadastro de retenção se fará com definição da conta contábil vinculada a um cadastro de credor/fornecedor, fonte de recurso e Tipo Extra bem como para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), deve permitir configuração dos códigos da Receita Federal para fins de geração</p>



	automática do arquivo da DIRF .
44	Possuir configuração para integração patrimonial, em tempo real, identificando o momento da contabilização, empenho, liquidação e as contas contábeis para respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa.
45	Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.
46	Disponer de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual ( LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverão seguir o organograma da entidade mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipo de permissão dedução, tipo segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possuir ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, Vlr. Orçado, Vlr. Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou todas as receitas em formato de gráfico, validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receitas do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
47	Possuir opção para efetuar cadastro extra orçamentários com vinculação da conta contábil, fornecedor/credor, fonte de recurso e contas bancária para que se utilize o processo de geração de notas extras a partir de liquidação com retenções. Esse cadastro terá como finalidade utilização em confecção de notas extras automáticas ou manuais.
48	Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade: Vinculação das contas contábeis, Visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis, acesso aos lançamentos de contrapartida e lançamentos de ocorrências. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: numero da dívida, Descrição do credor, Especificação. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Sequência, Nro da dívida, Ano, Descrição, Cód. Credor, Especificação, Conta Longo Prazo, Contra Curto Prazo, Conta Juros, Receita e Nro. Contrato.



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



49	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período Período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos
50	Dispor de cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, uma vez que o convênio esteja vinculado a fonte de recurso, será informado a fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo contrapartida e valor, atendendo os requisitos mínimos para geração de remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE)
51	Dispor de ferramenta para configuração de integração de contratos com a finalidade de contabilizar automaticamente os atos potenciais passivos.
52	Dispor de funcionalidade onde o operador do sistema consiga configurar novos vínculos entre as contas do plano de contas e as natureza da despesa, assim utilizá-los nos desdobramentos de despesas.
53	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período Período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.
54	O Sistema deverá possuir eventos para automatização dos lançamentos contábeis atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 4.320/64 e portarias.
55	Possui criação de eventos personalizados pela entidade de forma a facilitar a realização de lançamentos contábeis. No cadastro do evento, o usuário poderá personalizar o registro de um ou mais registros a débito e a crédito, e possibilitar informar conta analítica ou sintética. Quando for informada conta sintética, o sistema deve exigir a conta analítica na realização do lançamento.
56	Dispor de tela para vinculação de eventos do sistema aos operadores dos sistemas. Essa funcionalidade identificar quais eventos cada operadores terá acesso na usabilidade dos sistemas.
57	Disponibilizar geração automática dos empenhos através de uma requisição de despesa ou nota de autorização de despesa com opção para selecionar as notas que se deseja empenhar, o processo poderá ser feito nota por nota ou empenhar por lote, assim o operador poderá fazer a quantidade de empenhos que desejar de uma vez só. O processo deverá manter o controle de forma automática das ordens cronológicas dos empenhos, saldo da dotação permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado, permitir visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação, permitir utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre, possibilitar informar os tipos estimativo, global, ordinário, estimativo (COVID-19), global (COVID-19) e ordinário (COVID-19), possuir vínculo com licitações, contratos, convênios, dívidas, obras, subvenções. Possibilidade de informar: tipo da despesa, tipo demissão, tipo segregação



	<p>massa, reembolso, contrapartida, judicial de competência anterior, rateio adiantamento, previamente reconhecido, custeio recurso específico, convocação extraordinária, execução antecipada de convênio, covid-19, metas PPA e data vencimento. Dispor de controle de certidão negativa no momento do empenho assim como inserção de previsão de retenções.</p>
58	<p>Permitir que o empenho seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;</li><li>b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;</li><li>c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;</li><li>d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação;</li><li>e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;</li><li>f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos empenhos pendentes de aprovação, dos empenhos que tiveram as notas de empenhos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Número do empenho;</li><li>ii. Código do credor;</li><li>iii. Nome do credor; e</li><li>iv. Nome fantasia do credor.</li></ul></li><li>g) Restringir a visualização de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;</li><li>h) Bloquear a edição de empenhos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;</li><li>i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial os empenhos desaprovados;</li><li>j) Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor do empenho seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído;</li><li>k) Bloquear a contabilização do empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.</li></ul>
59	<p>Demonstrar no empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Data e hora;</li><li>Usuário;</li><li>c) Situação de origem;</li><li>d) Situação de destino;</li><li>e) Observação;</li></ul>



	<p>f) IP do computador; g) Nome do computador.</p>
60	<p>Demonstrar na impressão da nota de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.</p>
61	<p>Possibilitar a consulta de empenhos desaprovados com opção de filtros por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Data;</li><li>b) Situação;</li><li>c) Usuário;</li><li>d) Unidade Orçamentária;</li><li>e) Credor;</li></ul> <p>Empenho.</p>
62	<p>O sistema deverá dispor de subempenho sobre os empenhos Global e Estimativo.</p>
63	<p>Permitir anulação parcial ou total de empenhos, informando o valor, tipo de anulação, motivo da anulação e permitir emissão da nota de anulação.</p>
64	<p>Permitir que a anulação de empenho seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;</li><li>b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;</li><li>c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;</li><li>d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de anulação de empenho por fluxo de aprovação;</li><li>e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;</li><li>f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das anulações de empenhos pendentes de aprovação, das que tiveram as notas de anulações de empenhos impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Número do empenho;</li><li>ii. Código do credor;</li><li>iii. Nome do credor; e</li><li>iv. Nome fantasia do credor.</li></ul></li><li>g) Restringir a visualização de anulações de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;</li><li>h) Bloquear a edição de anulações de empenhos que foram aprovadas por</li></ul>



	<p>qualquer nível do fluxo de aprovação;</p> <p>i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial as anulações de empenhos desaprovadas;</p> <p>j) Bloquear a contabilização da anulação de empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.</p>
65	<p>Demonstrar na anulação de empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:</p> <p>a) Data e hora;</p> <p>b) Usuário;</p> <p>c) Situação de origem;</p> <p>d) Situação de destino;</p> <p>e) Observação;</p> <p>f) IP do computador;</p> <p>g) Nome do computador.</p>
66	<p>Demonstrar na impressão da nota de anulação de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.</p>
67	<p>Possuir o controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.</p>
68	<p>Permitir a geração da liquidação a partir de diversos registros de “em liquidação” em lote com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <p>a) Possibilitar a consulta da situação para visualizar os registros liquidados;</p> <p>b) Permitir imprimir a nota de liquidação diretamente da rotina; e</p> <p>c) Possibilitar a realização de filtros e agrupamentos.</p>
69	<p>Possuir funcionalidade para estorno do processo em liquidação informando apenas o número do processo, data para estorno e histórico.</p>
70	<p>Permitir que o processo de liquidação efetue automaticamente os lançamentos contábeis parametrizados em eventos do sistema, na emissão da liquidação bem como a incorporação patrimonial. 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, efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo, Estimativo COVID-19, Global COVID-19 e Ordinário COVID-19 emitidos pelo sistema, possibilitar a apropriação das retenções orçamentárias e extra-orçamentárias. Possuir controle de certidão negativa no momento da confecção da liquidação, dispor de</p>



	<p>funcionalidade consumo imediato para lançamento automático de baixa do almoxarifado, dispor de data de vencimento para que o operador possa ter controle de listagem das liquidações que estão com documentos à vencer, possuir opção para demonstrar de forma rápida os lançamentos contábeis disparados no momento da liquidação e possuir impressão do processo.</p>
71	<p>Permitir que a liquidação seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;</li><li>b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;</li><li>c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;</li><li>d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de liquidação por fluxo de aprovação;</li><li>e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;</li><li>f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das liquidações pendentes de aprovação, das que tiveram as notas de liquidação impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Número do empenho;</li><li>ii. Código do credor;</li><li>iii. Nome do credor; e</li><li>iv. Nome fantasia do credor.</li></ul></li><li>g) Restringir a visualização de liquidações de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;</li><li>h) Bloquear a edição de liquidações que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação;<ul style="list-style-type: none"><li>i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial as liquidações desaprovadas;</li><li>f) Bloquear a contabilização da liquidação enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.</li></ul></li></ul>
72	<p>Demonstrar na liquidação as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Data e hora;</li><li>b) Usuário;</li><li>c) Situação de origem;</li><li>d) Situação de destino;</li><li>e) Observação;</li><li>f) IP do computador;</li></ul>



	g) Nome do computador.
73	Demonstrar na impressão da nota de liquidação as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
74	Possibilitar a consulta de liquidações desaprovadas com opção de filtros por: a) Data; b) Situação; c) Usuário; d) Unidade orçamentária; e) Empenho.
75	Possibilitar vincular a requisição de Nota de Autorização da Despesa (NAD) na liquidação.
76	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. a) Possibilitar a digitação do código de barras para pagamento de boletos via remessa bancária.
77	Permitir a realização das anulação de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.
78	Possuir tela para controle das retenções informadas em liquidações já processadas. Possibilitar estornar a contabilização das retenções com propósito para alteração/inserção de contas ou valores informados em determinadas liquidações.
79	Deverá dispor de pesquisas e emissão manuais das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, informando no mínimo: tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento, informações bancárias do credor, retenções, vínculo com empenho e liquidação.
80	Possuir tela específica para consulta de pagamentos, contendo as seguintes situações: busca por nro. de pagamentos gerados ao TCE, nro. de pagamentos utilizados no sistema, buscar por nro. de empenhos, utilização de filtros específicos como: órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, data do pagamento, nro. credor, tipo de documento, nro. documento e banco pagamento. Dispor de funcionalidade para alteração do banco favorecido.
81	Possuir funcionalidade de pesquisa dos empenhos buscando por: nro. do empenho, código credor, nome credor, nome fantasia, data emissão empenho, nro. processo, código reduzido despesa, programática, fonte recurso, órgão, unidade, função subfunção, programa, projeto/atividade, natureza despesa, modalidade licitação, desdobramento, id-



	<p>bem/obrigação, elemento despesa, tipo, valor, id contrato, id convênio, CNPJ/CPF, subfunção, nro. bem patrimonial, nro. licitação, nro. doc. fiscal, histórico e por tipo COVID-19. Os dados pesquisados poderão ser do exercício atual, todos exercícios ou especificar um exercício desejado. Dispor de possibilidade de agrupamentos pré definidos como: empenhos processados, a processar, contabilizado, não contabilizado ou somente a pagar. Possibilidade de criar filtros avançados com a finalidade de manipular os agrupamentos conforme necessidade da entidade montando sua própria pesquisa para possível análise ou impressão. As informações dispostas nas pesquisas em tela, serão composta com no mínimo: nro. empenho, data empenho, vlr. empenho, vlr. anulado, vlr. cancelamento, vlr. liquidação</p> <p>, vlr. retenções, vlr. pagamento, vlr. a processar, vlr. processado, fornecedor, nome fornecedor, dotação dos empenhos, históricos, nro. processo, nro./id/ano contrato, nro./ano convênio, id-bem/obrigação, tipo licitação, nro./ano licitação, data licitação, ficha empenho, detalhe da posição atual do empenho, anulação, cancelamento de restos, liquidações, estornos de liquidações, ordens de pagamentos, pagamentos, estorno de pagamentos, retenções, previsão de pagamentos e itens do empenho. Dispor de função para exportar os resultados para XLS, PDF ou emitir direto para a impressora.</p>
82	Possuir funcionalidade para controle de data de entrega dos objetos dos empenhos, controlando a data e recebedor com disponibilidade de pesquisas e emissão desse recebimento.
83	Possuir rotina de rateio dos empenhos por consorciados de forma manual ou mediante configuração preestabelecida por percentual.
84	Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusões do percentual de alteração por meio da rotina de Créditos Adicionais, podendo os operadores do sistema personalizar o percentual, tipo de base de cálculo, tipo de exclusão, apontando a lei, artigo e tipo crédito para vinculação das suplementações.
85	Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, afim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.
86	Possuir cadastro de decretos, resoluções, portarias, editais e outros, a fim de utilização nos processos de créditos adicionais.
87	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).
88	<p>Permitir o gerenciamento de Solicitações de Crédito Adicional (SCA) com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;</li><li>b) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;</li><li>c) Restringir a edição de SCA de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;</li><li>d) Possibilitar o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído;</li><li>e) Exibir o histórico de movimentações contendo data, usuário, situação e observação.</li><li>f) Possibilitar a geração de lotes de SCA para agrupar diversas solicitações por tipo de crédito e recurso;</li><li>g) Permitir a desaprovação de SCA com indicação de observação obrigatória;</li><li>h) Possibilitar a exclusão de lotes de SCA desde que não utilizados em créditos adicionais.</li></ul>
89	Permitir que o crédito adicional seja gerado através da importação do lote de SCA.
90	O sistema deverá possuir configuração de controle de cotas financeiras de forma mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral. Esse controle deverá ser opcional, onde a entidade determinará sua utilização ou não. O controle se fará nos valores previstos, suplementados, reduzidos, reservados, transferidos, atualizados, solicitados, a solicitar, empenhados, anulados e a empenhar.
91	Permitir a movimentação entre as cotas financeiras, essa movimentação será por tipo de movimentação, data de movimentação, cotas que será suplementada, cota que será reduzida, valor da movimentação e histórico dessa movimentação.
92	Possuir cadastro de reserva de dotações, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras, onde poderá ser informada a programática, data da reserva, valor que será reservado, tipo de reserva, processo administrativo, processo licitatório caso haja, histórico, opção para assinatura, impressão e liberação da reserva.



93	Possibilitar lançamentos do ato de cronograma desembolso mensal por fonte de recurso automaticamente ou manualmente sobre o valor da previsão inicial da receita e despesa.
94	Dispor de controle dos documentos fiscais liquidados, onde o operador do sistema poderá consultar documentos já liquidados e suas vinculações. A pesquisa será feita ou através da tela de movimentação de empenho ou pela movimentação das liquidações, informando os os filtros: empenho, ano empenho, liquidação, fornecedor e número liquidação TCE.
95	Dispor de controle dos documentos fiscais dos estornos de liquidação, onde o operador do sistema poderá consultar documentos já liquidados e suas vinculações. A pesquisa será feita ou através da tela de movimentação de empenho ou pela movimentação das liquidações, informando os os filtros: empenho, ano empenho, liquidação, fornecedor e número liquidação TCE.
96	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as as devoluções de liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
97	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data. Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.
98	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento.
99	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária com o fato gerador do previamente reconhecido.
100	Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos concomitante ao fato gerador do recolhimento.
101	Permitir lançamento de deduções na realização das receitas para controle

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	de gastos.
102	Disponer de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos previamente reconhecido.
103	Permitir estorno das deduções dos lançamentos das realizações das receitas tributárias.
104	Permitir consulta específica dos eventos cadastrados pelos operadores dos sistemas.
105	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. Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.
106	Possuir consulta específica para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas em cada evento do sistema. A pesquisa poderá ser realizada com os seguintes filtros: periodicidade, evento, histórico, por empenho/ano, valor, nro. lançamento, grupo conta, conta contábil ou conta corrente.
107	Possuir controle para fins gerenciais das apropriações por periodicidade, onde o operador do sistema, poderá controlar os pagamentos parcelados da entidade.
108	Permitir lançamentos das notas extra orçamentárias automaticamente após contabilização das retenções nas liquidações ou ordens de pagamento. Permitir confecção das notas extras de forma manual, identificando: fornecedor, histórico, fonte e conta bancária.
109	Possibilitar a digitação do código de barras na emissão das notas extras para pagamento de boletos via remessa bancária na despesa extraorçamentária.
110	Disponibilizar lançamento de anulação das notas extras parcialmente ou valor total. Caso a nota extra não tenha sido paga, o sistema também deverá possibilitar a exclusão da nota.
111	Possibilitar a consulta dos pagamentos das notas extras orçamentárias, possibilitando a impressão do pagamento, estorno do pagamento e realizar consultas por: nro. extra, nome credor, código credor, data emissão, conta débito, conta crédito, nro. lançamento, fonte, id cadastro extra, selecionar exercícios diversos e possibilidade de buscar apenas notas extras a pagar.



112	O sistema deverá possuir cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias.
113	Dispor de 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.
114	Possuir controle da prestação de contas das despesas de adiantamento com a possibilidade automática de estorno parcial de pagamento, estorno de liquidação e anulação do empenho no caso da contabilização parcial da prestação de contas. Possibilitar anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo.
115	O sistema deverá possuir consulta em tela com todos os empenhos de restos a pagar, dispor de consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício, lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná (TCE) no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
116	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 assim como possuir funcionalidade para efetuar estorno do cancelamento dos restos a pagar.
117	Permitir que o cancelamento de restos a pagar seja tramitado e assinado 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 cancelamento de restos a pagar 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 cancelamentos de restos a pagar pendentes de aprovação, dos que



	<p>tiveram as notas de cancelamento de restos a pagar impressas dos que foram desaprovaos; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Número do empenho;</li><li>ii. Código do credor;</li><li>iii. Nome do credor;</li><li>iv. Nome fantasia do credor.</li></ul> <p>g) Restringir a visualização de cancelamento de restos a pagar de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;</p> <p>h) Bloquear a edição de cancelamentos de restos a pagar que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;</p> <p>i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial os cancelamentos de restos a pagar desaprovaos; e</p> <p>j) Bloquear a contabilização do cancelamento de restos a pagar enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.</p>
118	<p>Permitir o cadastro de Convênios e Subvenções de forma integrada com os demais módulos, evitando assim a duplicidade de registros, contendo as informações necessárias para as realizações de prestações de contas diversas e controle dos atos, como: número do convênio / subvenção; ano; data de celebração; vigência; número do documento de publicação; ano da publicação; órgão de publicação; data de publicação; ente repassador / destinatário; número do termo do convênio; esfera de Governo; unidade de apuração dos custos; valor do convênio; valor de contrapartida; descrição do objetivo. Possibilitando a realização do controle da situação do convênio como também dos aditivos criados durante a execução do mesmo.</p>
119	<p>Permitir o controle das diárias, permitindo incluir: beneficiário, lei e ato que autoriza a concessão de diárias, número de diárias, destino, objetivo, cargo/matricula, lotação, meio transporte, custo transporte, anexar arquivos, período, valor concedido, empenho/ano e tipo objetivo da diária. Disponibilizar no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo, opção para exclusão de diárias geração da remessa com indicação dos objetivos definidos Pelo Tribunal de Contas ( TCE-PR).</p>
120	<p>Possuir ferramenta para geração dos dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), sobre os valores do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício.</p>
121	<p>Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento através de arquivo, importando o arquivo disponibilizado pelo Setor de Folha de</p>



	<p>Pagamento de forma que todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização dos empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e os seguintes relatórios gerenciais para conferência: listagem geral, resumo por projeto/atividade, resumo por fonte de recurso, resumo por retenções, resumo por elemento, resumo por fonte de recurso/fornecedor, assim como emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento e arquivo de retorno da folha.</p>
122	<p>Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade da utilização de arquivos, com a finalidade de gerar todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir função para estornar as liquidações, estornar as ordens de pagamento, estornar as notas extras e anular os empenhos de forma automática. Dispor de funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e emissão dos seguintes relatórios: emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento.</p>
123	<p>Possibilitar a contabilização automática do reconhecimento dos registros patrimoniais das provisões de 13º salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (NBCASP) da Secretaria do Tesouro nacional (STN).</p>
124	<p>Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas, registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração, registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada e dispor de tela simples e intuitiva para pesquisas com detalhes por módulos e datas das alterações feitas em telas ou tabelas específicas determinando o operador que queira buscar ou não.</p>
125	<p>O sistema deve possuir rotina onde será realizada uma verificação dos lançamentos efetuados na base de dados, confrontando a tabela, plano</p>



	mensal, plano diário, despesa mensal, despesa diária e ficha empenho. Essa funcionalidade tem como objetivo demonstrar a integridade dos lançamentos efetuados através dos eventos do sistema. O processo pode ser realizado mensal acumulado ou mês individualizado.
126	Disponibilizar as importações dos dados para geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
127	O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
128	Ter integração com o ecac para envio dos arquivos diretamente do sistema contábil via web service para EFD REINF do INSS.
129	Ter integração com o ecac para envio dos arquivos diretamente do sistema contábil via web service para EFD REINF do Imposto de Renda.
130	Ter integração com o ecac para envio dos fechamentos diretamente do sistema contábil via web service para EFD REINF.
131	Possuir listagem dos cadastros das fontes TCE.
132	Disponibilizar a listagem dos cadastros dos tipos de gastos com pessoal com opção de ordenação nominal por código ou descrição.
133	Possuir listagem com todos os cadastros de leis/decretos contendo os filtros: tipo, ementa, data lei ou aprovação, data publicação e número da lei/ano.
134	Possibilitar a impressão de relatório com os cadastros dos desdobramentos de despesa.
135	Possibilitar a emissão de etiquetas dos empenhos podendo filtrar por: empenho ou credor.
136	Possibilitar a emissão de etiquetas de notas extras podendo filtrar por: nota extra ou credor.
137	Disponibilizar a listagem com os cadastros extra orçamentários demonstrando os fornecedores e contas vinculadas.
138	Possuir listagem de empenhos por credor com possibilidade de selecionar os seguintes filtros: processados, a processar, pagos, todos, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/ atividade, natureza de despesa, dotação, fonte, credor, desdobramento, tipo licitação, no/ano licitação, exercício dos empenhos, data emissão dos empenhos, data de



	corte da movimentação e centro de custos.
139	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, nro./ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.
140	Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.
141	Relação dos empenhos pagos por credor, podendo filtrar por: período e credor, assim será demonstrado os credores, funcional programática, valor pago, conta bancária, documento, nro. processo, nro. liquidação, nro. ordem de pagamento, valor pago bruto, valor pago extra, valor estorno pagamento extra e valor pago extra.
142	Dispor de relação diário da despesa orçamentária contendo: funcional programática, fonte de recurso, valor suplementado e/ou reduzido, valor empenhado, valor anulado, valor liquidação e/ou estorno liquidação, valor e valor pagamento.
143	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros, dataarrecadação e receita.
144	Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as conta débito, conta crédito, histórico e valores dos lançamentos.
145	Emitir diário geral com possibilidade de selecionar o período, página inicial, qtd. pág. de anexos, livro, nro. cargo, inserir histórico e termo de abertura.
146	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, páginafinal, nro. livro, nome livro e nro. cargo.
147	Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso , por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
148	Possuir relação de contas a pagar por vencimento e restos a pagar por vencimento dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	programática, por fonte de recurso, por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
149	Disponer de emissão sequencial de notas de empenhos, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.
150	Disponer de emissão sequencial de notas de liquidações, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.
151	Disponer de emissão sequencial de ordens de pagamento, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.
152	Possuir funcionalidade de emissão na mesma tela os seguintes relatórios: empenhos emitidos, anulação dos empenhos, empenhos liquidados, estornos de liquidação, empenhos pagos e estornos de pagamento. Essa funcionalidade poderá dispor dos filtros: data emissão, números de empenhos, credor, origem de recurso, tipo de empenho, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, desdobramento de despesa assim como as seguintes opções para resumo de relatórios: por órgão, unidade, fonte de recurso, categoria econômica, projeto/atividade, elemento, credor e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
153	Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa, podendo utilizar os filtros: data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
154	Disponer de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo licitação, nro. licitação, centro de custos e reduzido da despesa.
155	Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.
156	Relação das retenções processadas, a processar, pagas ou todas, podendo filtrar por no mínimo: exercício do empenho, por empenhos, emissão do empenho, emissão da retenção, por retenção, tipo retenção, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional,

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
157	Relação dos pagamentos por fonte tce com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.
158	Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.
159	Disponer de relação de ordens de pagamentos pagas, a pagar ou todas com possibilidade de selecionar data de emissão, data vencimento, data entrega, credor, desdobramento de despesa, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, centro de custo, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e conta bancária.
160	Emissão de empenhos por licitação, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, fonte de recurso, tipo licitação, origem de recurso, centro de custo, desdobramento da despesa e qualquer nível da funcional programática.
161	Emissão dos empenhos, liquidações, pagamentos e anulações vinculados a convênios, podendo filtrar no mínimo por número de convênio, data emissão e exercício.
162	Emissão de empenhos por contratos, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, id contrato, nro. contrato e qualquer nível da funcional programática.
163	Possuir listagem dos empenhos pagos por programática com possibilidade de selecionar no mínimo data de emissão.
164	Disponer de listagem dos empenhos por tipo de despesa dispondo no mínimo dos filtros: empenhado, liquidado, pago, a pagar, período de emissão, tipo despesa e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
165	Possuir relação de empenhos por fonte TCE disponibilizando filtros para data de emissão, credor, fonte TCE e qualquer nível da funcional programática.
166	Disponibilizar listagem dos empenhos por data de vencimento dispondo de filtros: data vencimento inicial e final, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo, nota fiscal, possibilidade de emissão consolidada ou individual e qualquer nível da funcional programática.
167	Listagem das retenções geradas no período por tipo, fonte de recurso e consolidada ou individual.
168	Disponer de relatórios que demonstre os empenhos liquidados e pagos com valores brutos, valores estornados, valores retidos e valores líquidos.
169	Disponer de listagem dos empenhos com vinculação dos documentos fiscais podendo filtrar por: qualquer nível da despesa, período de liquidação, nro. empenho, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo e por tipo de nota fiscal.
170	Possibilitar ao usuário emitir listagem com as diárias por credor ou por

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	período de emissão.
171	Disponibilizar listagem de empenho por data de entrega podendo o usuário utilizar no mínimo os filtros: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo, data emissão e data entrega.
172	Possuir listagem dos empenhos por centro de custo podendo selecionar: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo e período de emissão.
173	Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, categoria da despesa, itens, vlr. unitário, quantidade dos itens e valor total item.
174	Disponibilizar listagem dos documentos fiscais vinculados às liquidações, demonstrando empenho, liquidação, data liquidação, credor, nro. documento e valor documento.
175	Emitir relação de empenhos emitidos demonstrando o empenho, data emissão, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.
176	Possuir listagem com extrato de empenhos dos registros de preços, podendo selecionar tipo licitação, período emissão, nro. licitação e ano licitação.
177	Emitir relação de liquidações emitidas demonstrando o empenho liquidado, data liquidação, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.
178	Emitir relação de pagamentos emitidos demonstrando os empenhos pagos, data pagamento, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.
179	Possuir relação de rateio dos empenhos por consorciados demonstrando nro. empenho, data, programática, fonte de recurso, fornecedor, valor empenho, consorciado e valor rateio.
180	Possuir relação das despesas empenhadas com folha de pagamento, demonstrando despesa realizada, vlr. empenhado acumulado, vlr. empenhado mês e saldo para empenho.
181	Disponibilizar relação das liquidações por data de vencimento, com filtros para data de vencimento e credor.
182	Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, funcional programática, fonte de recursos, itens, vlr. unitário, quantidade empenhada, quantidade liquidada, quantidade a liquidar, vlr. empenhado, vlr. liquidado, valor, anulado e vlr. a liquidar.
183	Emitir relação de empenhos, liquidação e pagamento por centro de custo anual podendo filtrar por qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso e centro de custo.
184	Disponibilizar relação com dos empenhos por contrato vencido demonstrando: nro. contrato, id contrato, dt. vencimento contrato, vlr. contrato,



	empenho/ano, dt empenho, vlr. empenho e vlr. a anular.
185	Possibilitar ao usuário emitir razão da contabilidade permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Dispor no mínimo dos filtros: período inicial e final, conta contábil inicial e final, grupo evento e título para emissão do razão.
186	Possibilitar ao usuário emitir razão da despesa orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. suplementado, vlr. redução, vlr. empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva dotação, vlr. liquidação, estorno liquidação, retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, valores para o período e até o período.
187	Possibilitar ao usuário emitir razão da receita orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento.
188	Possuir listagem razão dos empenhos, com filtros personalizados por exercício, mês inicial e mês final e por nro. empenho.
189	Possibilitar ao usuário emitir o razão dos fornecedores contendo os valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar.
190	Possibilitar ao usuário emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
191	Dispor de razão das contas bancárias, contendo filtros para data inicial e final, seleção de contas bancárias e opção para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
192	Dispor de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas podendo utilizar no mínimo os filtros: data emissão, conta inicial e conta final, conta corrente, credor, nro. extra e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
193	Dispor de emissão sequencial das notas extra orçamentárias, não necessitando de impressão a cada nota efetuada, assim, o operador poderá emitir as notas por número inicial e final ou uma sequência por fornecedor.
194	Dispor de relação com o comparativo da despesa extra orçamentária evidenciando um resumo de todas movimentações por conta contábil do restituível passivo e realizável.
195	Possuir demonstração com o razão extra orçamentário das contas do restituível passivo e realizável, podendo filtrar no mínimo: conta contábil e periodicidade dos lançamentos.
196	Permitir ao usuário emitir em uma mesma tela, as relações de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados, estorno de liquidação, pagamento e estornos de pagamentos podendo utilizar no mínimo os filtros: exercício dos restos, periodicidade, credor, fonte de recurso, desdobramento, qualquer nível da funcional programática e se os restos são processados, a processar ou todos.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



197	Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ou período de emissão.
198	Disponer de razão das receitas extras orçamentárias com possibilidade para selecionar órgão, código reduzido da conta, conta contábil período de lançamento.
199	Permitir emissão do balancete da despesa contendo toda movimentação e saldos atualizados no exercício e no período, dispondo no mínimo dos filtros: período, geral/analítico, qualquer nível da funcional programática, especificar despesa inicial e despesa fina, agrupar por órgão/unidade, por tipo ordinária/vinculada e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
200	Emissão da relação com os códigos reduzidos das despesas.
201	Emissão da relação das despesas simplificadas, demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados e saldo a empenhar.
202	Disponer de relação com o resumo do gasto com pessoal valores liquidados.
203	Possuir relatório que demonstre as cotas financeiras identificando mês inicial e final e dispondo de filtros com níveis de despesa.
204	Possuir relação das despesas com os saldos orçados, atualizados, empenhado, anulado, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
205	Possuir relação da despesa simplificada apurando valores solicitados, demonstrando os saldos orçados, atualizados, reservados, solicitado, pré empenho, empenhado, liquidado, valor pago, a solicitar, a pagar e a empenhar.
206	Possuir relação das suplementações e reduções das dotações bem como o controle dos limites de crédito determinados em lei.
207	Disponer de relação das despesas com base nos valores de reserva de dotação com opção filtrar no mínimo por: data da reserva, órgão, unidade, projeto/atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, desdobramento e sub desdobramento.
208	Permitir ao usuário emitir relatório de conferência das informações contendo os dados da Previsão e Execução das Despesas.
209	Possuir relação das despesas simplificadas com os saldos orçados, atualizados, empenhados, anulados, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
210	Disponer de relatório circunstanciado do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano vigente.
211	Disponer de relatório que possibilite o usuário consultar os saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período acumulado.
212	Emissão de relação das despesas simplificadas diárias demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados,



	valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados, saldo a empenhar.
213	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro calculado, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período Período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos
214	Possibilitar ao usuário a emissão de acompanhamento da despesa com os filtros: órgão, órgão/ unidade, função, função/subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, fonte de recurso, nível analítico, vlr. empenhado, vlr. anulado, vlr. liquidado, vlr. estorno liquidação, vlr. pagamento, vlr. estorno pagamento vlr. retenção e possibilidade de impressão consolidada ou individual.
215	Disponer de emissão dos balanços do SISTN, despesas orçamentárias, despesas por função, despesas orçamentárias por restos a pagar e despesas por função restos a pagar podendo selecionar o período.
216	Possuir resumo da despesa orçamentária simplificado por natureza da despesa dispondo filtro parâmetros inicial/final podendo ser emitido individual ou consolidado.
217	Emitir o relatório consolidado do cronograma mensal de desembolso bimestral ou mensal, com ordenação por categoria econômica/grupo de despesas, podendo ser emitido consolidado ou individual.
218	Possuir relatório resumo da despesa por grupo/elemento/fonte demonstrando o percentual da despesa executada comparada com a despesa orçada e atualizada.
219	Disponer de balancete do plano de contas diário, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
220	Disponer de balancete do plano de contas mensal, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
221	Disponer de balancete financeiro possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
222	Possuir balancete de encerramento do exercício, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, atendendo à legislação vigente.
223	Possibilitar ao usuário emitir relação dos lançamentos contábeis financeiro e patrimonial por período demonstrando débitos e créditos.
224	Possibilidade de impressão do plano de contas da entidade.
225	Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas com saldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.
226	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso sintético, dispondo de saldo inicial, saldo fonte, saldo banco e diferença.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



227	Possuir impressão de listagem com as receitas extras e suas movimentações.
228	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso detalhado, disponha de receita orçamentária, despesa orçamentária, receita extra, despesa extra, restos a pagar, saldo bancário para controle das fontes e resumo por fonte.
229	Possibilitar ao usuário emitir relação das movimentação das receitas e despesas por fonte de recurso mensalmente.
230	Permitir emissão de fluxo de caixa demonstrando os valores previstos/arrecadados com disponibilidade para filtrar níveis das receitas, fonte de recursos, período e emissão consolidado ou individual.
231	Disponer de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar a periodicidade.
232	Possuir balancete contábil por tipo financeiro/patrimonial, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual atendendo à legislação vigente.
233	Permitir a emissão dos cadastros extras demonstrando as contas, datas dos cadastros, valores inscritos, valores das baixas e saldo a pagar.
234	Disponer de relatório com os valores de rateio para os consorciados filtrando por fonte, periodicidade e consorciado.
235	Disponer de demonstrativo com os valores do imobilizado contendo saldo anterior, débito, crédito e saldo atual. Dispondo de filtros no mínimo: móveis, imóveis, valor líquido, somente analíticas, emitir saldo zerado, periodicidade e emissão consolidado ou individual.
236	Possuir demonstrativo razão conta corrente por tipo extra com saldo anterior, crédito, débitos e saldo atualizado.
237	Disponer de relação da movimentação dos empenhos por conta contábil com filtros no mínimo por período e conta contábil.
238	Permitir emissão de relação dos lançamentos de interferências financeiras destinadas ao CISOP.
239	Possibilitar emissão da posição atual dos precatórios com valores inscritos, atualizados, baixas e saldo a pagar.
240	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, por fonte de recurso, permitir emissão por tipo de fonte (todas, ordinária, vinculada), emitir redutoras, emissão de intervalo de receitas selecionáveis e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
241	Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.
242	Permitir ao usuário a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.
243	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por período, podendo selecionar por código reduzido e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



244	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas fonte TCE, podendo filtrar no mínimo por: receita, fonte de recurso, conta bancária, período e com possibilidade de ordenar o resultado por receita ou fonte TCE.
245	Disponer de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.
246	Disponer de relação com a previsão para todos os níveis das receitas selecionando apenas o mês.
247	Possuir relação das receitas orçadas com suas fontes vinculadas e seus respectivos rateios.
248	Permitir ao usuário emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar o período e a receita.
249	Permitir ao usuário emitir relação com o acompanhamento da receita diária e acumulada possibilitando selecionar período e emissão de detalhamento dos lançamentos.
250	Disponer de relação com as receitas selecionando mês e fonte de recurso.
251	Permitir ao usuário emitir relatórios da despesa LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.
252	Permitir ao usuário emitir relatórios da receita LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros parabimestral ou mensal.
253	Permitir ao usuário emitir Saldos Bancários conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 – LRF
254	Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 -LRF.
255	Permitir ao usuário emitir Despesas Canceladas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
256	Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas e Despesas Empenhadas a Pagar conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
257	Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de Despesas Realizadas, Atualizadas e Anuladas.
258	Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de despesa com Créditos Suplementares.
259	Permitir ao usuário emitir Listagem com os dados do cadastro dos convênios e todas suas movimentações com opção para emissão convênios específicos ou todos.
260	Permitir ao usuário emitir Listagem com as receitas previstas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX-X.
261	Permitir ao usuário emitir Listagem com os Tributos Arrecadados, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. I.
262	Permitir ao usuário emitir Listagem com Receitas Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XII.
263	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Níveis, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



264	Possuir a emissão de Listagem com as Despesas Orçadas por Fonte de Recursos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.
265	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por órgão, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
266	Disponibilizar a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por função de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
267	Disponibilizar a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Unidade Orçamentárias, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
268	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Subfunção de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
269	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Programa, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
270	Permitir a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Grupo de Despesa de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
271	Disponibilizar a emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XIII e XIV.
272	Permitir ao usuário emitir relação com os Recursos Recebidos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28.
273	Disponibilizar relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.
274	Disponibilizar relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas com notas fiscais, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.
275	Permitir ao usuário emitir listagem dos empenhos permitindo filtro por empenho e intervalo de período.
276	Disponibilizar relação das Despesas por Projeto/Atividade, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
277	Permitir ao usuário emitir os relatórios para auxílio no preenchimento da Declaração das Contas Anuais (DCA): a) Anexo I-AB - Balanço Patrimonial b) Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receita Orçamentária c) Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentária d) Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesa por Função f) Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentário - Restos a Pagar g) Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesa por Função - Restos a Pagar



	h) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Qualitativas e Resultado Patrimonial
278	Permitir ao usuário emitir Balancete Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
279	Permitir ao usuário emitir o Razão Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
280	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por: a) Contrato - Empenho; b) Empenhos Emitidos; c) Empenhos Anulados; d) Empenhos Liquidados; e) Empenhos Liquidados Estornados; f) Empenhos Pagos; g) Empenhos Pagos Estornados; h) Restos a Pagar Processados e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
281	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas das prestações de contas de adiantamentos com função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
282	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por: a) Rateio de Empenho por Ente Consorciado; b) Desdobramento de Despesa e Vínculo; c) Demonstrativo da Despesa por Tipo e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
283	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: fonte, receita e descrição da receita.
284	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os lançamentos referente a folha de pagamento. Essa pesquisa poderá dispor dos filtros: reduzido da despesa, programática, fonte de recurso, descrição e todos os níveis da funcional programática. Dispor também de opções para agrupamento por qualquer coluna da pesquisa. Possuir funcionalidade de alteração da disposição das colunas conforme necessidade do cliente. Dispor de função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
285	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os empenhos que foram autorizados eletronicamente através de



	listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
286	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
287	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as anulação dos empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
288	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as as devoluções de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

#### PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Item	Descrição
01	Cadastro do exercício, tendo a opção de selecionar o modelo de despesa e receita, qual o ano base para o PPA que será usado no Orçamento e definir se será usado na consolidação ou não de relatórios nas entidades;
02	Cadastro da Entidade para a elaboração das peças orçamentárias PPA, LDO e LOA consolidando seus dados;
03	Cadastro da versão do Orçamento, tendo a opção de criar mais de uma versão do Orçamento, com opção da data de cadastro, seleção da situação da mesma, campo para observação e vinculação das Leis do Orçamento;



04	Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no Detalhamento de Despesas do PPA e Dotações da LOA.
05	Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
06	Possibilitar o cadastro das leis e atos, definindo o escopo, natureza e tipo documento legal, conforme layout do TCE, data de publicação, órgão oficial de publicação, cadastro de súmula e possibilidade de anexar o arquivo da lei em pdf.
07	Possibilitar o cadastro das leis e atos, definindo o escopo, natureza e tipo documento legal, conforme layout do TCE, data de publicação, órgão oficial de publicação, cadastro de súmula e possibilidade de anexar o arquivo da lei em pdf.
08	Possuir cadastro de assinaturas com definição de cargo e possibilidade de atribuição de assinaturas padrões que serão utilizadas em todos os relatórios.
09	Restringir acesso dos usuários mediante a liberação de permissão para movimentação de dados cadastrais.
10	Possibilitar o cadastro de Órgão e Unidade Orçamentária, com possibilidade de desmembramento até o nível de Unidade Executora.
11	Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
12	Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
13	Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente, contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação.
14	Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Tipo de Vinculação, Objetivo e data de cadastro.
15	Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, tipo de dedução, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível.
16	Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



17	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
18	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
19	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
20	Possuir o cadastro de versões para o PPA, onde apenas a versão aprovada seja referência para inclusão dos dados na LDO e LOA.
21	Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.
22	Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Finalístico; Objetivo do Programa; Lei de Criação; Gerente do Programa.
23	Possibilitar a vinculação de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA, 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.
24	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei.
25	Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
26	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Plurianual e suas vinculações (Indicadores e Ações).
27	Possibilitar o detalhamento das metas físicas do PPA, afim de permitir posterior informação dos detalhamentos na Liquidação e Empenho da Despesa, permitindo a realização da avaliação das metas.
28	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos atividades, despesas.
29	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.
30	Permitir a atualização total ou 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 com base na própria versão.
31	Possuir avaliação automática das ações sobre os valores empenhados e



	liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.
32	Possuir avaliação automática dos indicadores sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.
33	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, LDO e Estimativas da Receita.
34	Possuir o cadastro de versões para o LDO vinculado à versão do PPA.
35	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).
36	Possuir cadastro de Programas da LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Vigência; Objetivo do Programa; Lei de Criação; Gerente do Programa.
37	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas da LDO, contendo os dados: Descrição; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei de criação.
38	Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
39	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.
40	Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que a entidade 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.
41	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado. Possibilitar



	lançamento de notas explicativas.
42	Disponer 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). Possuir funcionalidade de preenchimento automático dos valores com base nos dados de exercícios anteriores. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
43	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. Possibilitar que a entidade possa preencher os dados de forma automática com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
44	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, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada com a possibilidade de informar notas explicativas.
45	Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar a Dívida Pública do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados. Possuir funcionalidade de preenchimento automático dos valores advindos da contabilidade. Possuir também a possibilidade de projetar valores para os próximos exercícios com a utilização de percentuais.
46	Disponer de rotina para lançamento automatizado das principais destinações de recursos de despesa, contendo a informação de valor nominal para os dois anos anteriores e os três anos de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
47	Disponer de rotina para lançamento automatizado das principais origens de recursos das receitas, contendo a informação de valor nominal para



	os dois anos anteriores e os três anos de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
48	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 Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso.
49	Disponer 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.
50	Permitir a atualização total ou parcial das receitas e despesas da LOA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor poderá ocorrer com base na própria versão.
51	Disponer 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.
52	Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por grupos de receitas e fontes de recursos.
53	Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa por grupos de despesas e fontes de recursos.
54	Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, permitindo a aplicação de filtros: 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.
55	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades.
56	O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade:



	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Programas Finalísticos</li><li>b) Receita por Fonte TCE</li><li>c) Resumo das Ações por Função/Subfunção</li><li>d) Classificação dos Programas e Ações por Função</li><li>e) Classificação dos Programas por Macro Objetivos</li><li>f) Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos</li><li>g) Receitas Realizadas e Estimadas</li><li>h) Demonstração da Receita Corrente Líquida</li><li>i) Resultados Fiscais Projetados</li><li>j) Conferência dos Projetos e Despesas</li><li>k) Legislativo</li><li>l) Relatório para Audiência Pública</li><li>m) Avaliação do PPA, com a possibilidade de exportação para os formatos Word, Excel, pdf, csv, txt e outros.</li></ul>
57	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.
58	Disponibilizar emissão dos relatórios Demonstrativos da Lei de Diretrizes Contábeis (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000: <ul style="list-style-type: none"><li>a) I – Metas anuais</li><li>b) II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior</li><li>c) III – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores</li><li>d) IV – Evolução do patrimônio líquido</li><li>e) V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos</li><li>f) VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS</li><li>g) VII – Projeção atuarial do RPPS</li><li>h) VIII – Estimativa e compensação da renúncia de receita</li><li>i) IX – Margem de exploração das despesas</li><li>j) Projetos em andamento</li><li>k) Anexo de riscos fiscais</li><li>l) Anexo de metas fiscais e financeiras da LDO</li><li>m) Modelo de origem e destinação de recursos na LDO</li></ul>
59	Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): <ul style="list-style-type: none"><li>a) I Receitas</li><li>b) IA - Receitas (Detalhamento por Fonte)</li><li>c) II - Despesas</li></ul>



	<p>d) IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza)</p> <p>e) III - Resultado Primário</p> <p>f) IV - Resultado Nominal</p> <p>g) V - Montante da Dívida Pública</p> <p>h) VI - Resultados Primário e Nominal</p>
60	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por nível da Receita, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.
61	<p>Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei nº 4.320/64 e anexos conferência da LOA:</p> <p>a) Sumário Geral da Receita e Despesa</p> <p>b) Receita e Despesa por Categoria Econômica</p> <p>c) Receita por Fonte e Responsável Legislação</p> <p>d) Anexo II - Receita</p> <p>e) Anexo II - Despesa</p> <p>f) Quadro das Dotações por Órgão de Governo</p> <p>g) Anexo VI - Programa de Trabalho</p> <p>h) Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo</p> <p>i) Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos</p> <p>j) Anexo IX</p>
62	Disponibilizar Consulta de saldo das Fontes de Recurso no PPA e na 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 do PPA que compõe cada uma das fontes.
63	Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.

#### TESOURARIA

Item	Descrição
03	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
04	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
05	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.
06	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
07	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.



08	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
09	Permitir a restrição de acesso a relatórios aos usuários cadastrados.
10	Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro consiste em informar sua Descrição, seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, código Município (conforme tabela IBGE), seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, possibilitando vincular a uma conta contábil e Fonte de Recurso, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos.
11	Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.
12	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.
13	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
14	Disponer de importação das DLLs específicas para utilização de impressoras de cheques.
15	Possuir funcionalidade onde o cliente possa vincular os modelos de cheque à bancos específicos.
16	Disponer de um controle de utilização de talonário de cheques, onde o cliente possa selecionar talão ou formulário contínuo e vinculá-los em uma conta bancária.
17	Permitir o cadastro de impressoras para possíveis configurações de modelo de impressão de cheque.
18	Possibilitar criação ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
19	Possibilitar a criação de novos grupos de relatórios ou alterar os grupos já cadastrados.
20	Permitir ao usuário definir se haverá uma numeração automática para



	<p>cada tipo de documento utilizado nos pagamentos e como será essa automatização, bem como definir em qual tipo de documento será obrigatório o uso do banco favorecido, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE).</p>
21	<p>Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa.</p>
22	<p>Permitir que o pagamento seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;</li><li>b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;</li><li>c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;</li><li>d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de pagamento por fluxo de aprovação;</li><li>e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;</li><li>f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos pagamentos pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de pagamentos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Número do empenho;</li><li>ii. Código do credor;</li><li>iii. Nome do credor;</li><li>iv. Nome fantasia do credor.</li></ul></li><li>g) Restringir a visualização de pagamentos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;</li><li>h) Bloquear a edição de pagamentos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;</li><li>i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial os pagamentos desaprovados;</li><li>j) Bloquear a contabilização do pagamento enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.</li></ul>
23	<p>Demonstrar no pagamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Data e hora;</li><li>b) Usuário;</li><li>c) Situação de origem;</li><li>d) Situação de destino;</li><li>e) Observação;</li><li>f) IP do computador;</li></ul>



	g) Nome do computador.
24	Permitir ao usuário o estorno de pagamento de forma parcial, buscando o pagamento, informando o motivo do estorno e valor parcial.
25	Permitir a Inclusão de transferências entre conta bancárias da entidade, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Saldo da Fonte, Valor do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual. Também deve possibilitar informar se é referente a Contrapartida de Convênio.
26	Permitir a Inclusão Aplicação e Resgate de uma conta bancárias da entidade, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Saldo da Fonte, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual. Também deve possibilitar a importação por meio de arquivos disponibilizados pelo Sistema Bancário.
27	Dispor de mecanismo para efetuar conciliações bancárias, devendo informar data de corte, histórico de conciliação, saldo extrato movimento e saldo extrato aplicação. Possuir funcionalidade para conciliação por grupo de contas, onde será informado um grupo de várias contas com mesmo ID BACEN para conciliação única, bem como função que permita importar arquivos .bbt, .cef e .txt a fim de realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa. Possibilitar verificação automática de contas bancárias não conciliadas, conciliação automática de contas zeradas, pesquisas de contas por: conciliação, local, agencia, banco, fonte de recurso, grupo de contas e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora. Dispor de relação das conciliações bancárias, conciliações pendentes e listagem dos lançamentos.
28	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. Possibilitar também a importação dos lançamentos de



	aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.
29	Possuir consulta específica para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas em cada evento do sistema. A pesquisa poderá ser realizada com os seguinte filtros: periodicidade, evento, histórico, por empenho/ano, valor, número. lançamento, grupo conta, conta contábil ou conta corrente.
30	Disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques avulso em impressora matricial, dispondo de seleção de banco, data emissão credor e valor.
31	Disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques avulsos em impressoras como: Bematech, Chronos e Schalter sem reflexo contábil ou sem dependência de lançamentos.
32	Dispor de consulta de cheque emitidos, com possibilidade dos filtros: conta bancária, intervalo de data, credor, intervalo de cheque, pagos ou apenas impressos.
33	Deverá dispor de pesquisas e emissão manuais das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, informando no mínimo: tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento, informações bancárias do credor, vínculo com empenho e liquidação.
34	Possuir tela específica para consulta de pagamentos, contendo as seguintes situações: busca por número. de pagamentos gerados ao TCE, número. de pagamentos utilizados no sistema, buscar por número. de empenhos, utilização de filtros específicos como: órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, data do pagamento, número. credor, tipo de documento, número. documento e banco pagamento. Dispor de funcionalidade para alteração do banco favorecido.
35	Possuir tela específica para consulta de pagamentos extras orçamentários, contendo no mínimo os filtros: número nota extra, nome credor, código credor, data emissão, conta débito, conta crédito, número. processo, fonte e ID cadastro extra. Bem como buscar por exercício atual, exercício especificado pelo usuário ou todos os exercício. Dispor também de pesquisa apenas por extras a pagar, gravar pesquisas para possíveis reutilização e possibilidade de exportação do resultado da pesquisa para PDF, XLS ou direto para

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	uma impressora.
37	Possuir listagem de empenhos por credor com possibilidade de selecionar os seguintes filtros: processados, a processar, pagos, todos, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, dotação, fonte, credor, desdobramento, tipo licitação, no/ano licitação, exercício dos empenhos, data emissão dos empenhos, data de corte da movimentação e centro de custos.
38	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número./ano licitação, somente saldo a pagar.
39	Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.
40	Relação dos empenhos pagos por credor, podendo filtrar por: período e credor, assim será demonstrado os credores, funcional programática, valor pago, conta bancária, documento, número. processo, número. liquidação, número. ordem de pagamento, valor estorno pagamento extra e valor pago extra.
41	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros, data arrecadação e receita.
42	Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as conta débito, conta crédito, histórico e valores dos lançamentos.
43	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, página final, número. livro, nome livro e número. cargo.
44	Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, agrupar por fonte de recurso, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
45	Possuir funcionalidade de emissão na mesma tela os seguintes relatórios: empenhos emitidos, anulação dos empenhos, empenhos liquidados, estornos de liquidação, empenhos pagos e estornos de pagamento. Essa



	funcionalidade poderá dispor dos filtros: data emissão, números de empenhos, credor, origem de recurso, tipo de empenho, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, desdobramento de despesa assim como as seguintes opções para resumo de relatórios: por órgão, unidade, fonte de recurso, categoria econômica, projeto/atividade, elemento, credor e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
46	Emissão de empenhos, liquidações e pagamentos por área de atuação podendo filtrar por data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, qualquer nível da funcional programática e área de atuação.
47	Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa, podendo utilizar os filtros: data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
48	Dispor de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo de licitação, número de licitação, centro de custos e reduzido da despesa.
49	Dispor de relação dos empenhos por grupo de despesas com opção para selecionar intervalo de data de emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor e seleção do grupo de despesas.
50	Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período de emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.
51	Relação dos pagamentos por fonte de recurso com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.
52	Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.
53	Dispor de relação dos pagamentos orçamentários sem comprovante com opção para informar o intervalo de datas de pagamentos.
54	Possibilitar ao usuário emitir razão da contabilidade permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Dispor no mínimo dos filtros: período inicial e final, conta contábil inicial e final, grupo evento e título para emissão do razão.
55	Possibilitar ao usuário emitir razão da despesa orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. suplementado, vlr. redução, vlr. empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva de dotação, vlr. liquidação, estorno de liquidação,

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, valores para o período e até o período.
56	Possibilitar ao usuário emitir razão da receita orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento.
57	Possuir listagem razão dos empenhos, com filtros personalizados por exercício, mês inicial e mês final e por número. empenho.
58	Possibilitar ao usuário emitir a razão dos fornecedores contendo os valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar.
59	Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.
60	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por período, podendo selecionar por código reduzido, receita e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
61	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por contribuinte, podendo selecionar por: código reduzido, receita, contribuinte e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
62	Permitir ao usuário a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.
63	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por conta bancária, podendo filtrar no mínimo por: código reduzido, receita, somente realizações da tesouraria e período.
64	Disponer de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.
65	Disponer de relação das avaliações das metas bimestrais da arrecadação, contendo as metas, os valores arrecadados e o resultado.
66	Disponer de relação com o acompanhamento mensal da realização da receita podendo selecionar período, emitir resumos, valor líquido, exibir comparativo e emissão consolidado ou individual.
67	Possuir balancete da realização receita integração contábil demonstrando os lançamentos da integração por receita.
68	Permitir ao usuário emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar período e a receita.
69	Disponer de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas podendo utilizar no mínimo os filtros: data emissão, conta inicial e conta final, conta corrente, credor, número. extra e possibilidade de



	emissão consolidada ou individual.
70	Disponer de relação dos pagamentos extra orçamentários sem comprovante com opção para informar o intervalo de datas de pagamentos.
71	Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ou período de emissão.
72	Permitir ao usuário emitir em uma mesma tela, as relações de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados, estorno de liquidação, pagamento e estornos de pagamentos podendo utilizar no mínimo os filtros: exercício dos restos, periodicidade, credor, fonte de recurso, desdobramento, qualquer nível da funcional programática e se os restos são processados, a processar ou todos.
73	Disponer de relação de pagamentos de cheques por local, podendo emitir todos os cheques ou especificar um número. Possuir os filtros: intervalo de data, local inicial/final, valor, credor, somente impressos, somente pagos, somente conciliados e somente pagamentos cancelados.
74	Permitir ao usuário emissão de relatório sobre a integração com a tributação por período, local e tipo de lançamento.
75	Disponer de relação com os lançamentos contábeis por local com possibilidade de seleção por tipo de documento, tipo despesa, período e local.
76	Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas com saldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.
77	Disponer de impressão do termo de verificação de saldo de caixa.
78	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.
79	Emissão de pagamentos orçamentários e/ou extra orçamentários por tipo de documentos com possibilidade de seleção de tipo de documentos ou todos, número, documento, período, conta bancária e credor.
80	Possuir relação de acompanhamento dos lançamentos da integração com os tributos, onde os lançamentos serão por ordem cronológica contendo as inscrições, doações, cancelamentos, descontos, juros, correções e situação dos lançamentos.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



81	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.
82	Possibilitar ao usuário emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
83	Dispor de relatório conciliação bancária analítica, por conta bancária, demonstrando o saldo do extrato, saldo contábil, entradas e saídas não considerados pela contabilidade e pelo banco, bem como, débitos e créditos demonstrados analiticamente.

**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF**

Item	Descrição
01	Ter a opção de geração e impressão dos anexos de lei: Anexo 01 – Demonstrativo com Despesas com Pessoal Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantia de Valores Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa e Restos a Pagar Anexo 06 – Demonstrativo Simplificado dos Limites Balanço Orçamentário;
02	Demonstrativo da Execução da Despesa por função/sub função;
03	Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
04	Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
05	Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
06	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
07	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
08	Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
09	Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.
10	Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios
11	Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;
12	Possibilitar a geração do Anexo 01 – Demonstrativo com Despesas com Pessoal, conforme modelo exigido pelo Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF da Secretaria do Tesouro Nacional para Consórcios Públicos.



ATENDIMENTO AO TCE-PR	
Item	Descrição
01	Permitir a geração do código sequencial da operação por grupos de conta e de sequência para envio ao TCE/PR.
02	Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao TCE/PR para fins de conferência.
03	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
04	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
05	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.
06	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
07	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.
08	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
09	Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do modelo de Receita e Despesa utilizados.
10	Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).
11	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme lei em vigor 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.
12	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes a Compras e Licitações conforme lei em vigor do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR para os módulos: a) Licitações; e b) Contratos.
13	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Obras Públicas conforme lei em vigor do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR.
14	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Folha de Pagamento conforme lei em vigor do SIM-AM para prestação de contas ao



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	TCE/PR.
15	Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao TCE/PR.

### COMPRAS e LICITAÇÕES

Itens	Descrição
1	Possibilitar parametrização para todos os documentos utilizados no processo licitatório.
2	Possibilitar trabalhar com até 4 casas após a vírgula.
3	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
4	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
5	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
6	Permitir o controle de acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas.
7	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos
8	Permitir a parametrização de rotina para bloqueio de dotações para utilização nas solicitações de compras.
9	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
10	Possibilitar a geração automática da numeração dos processos licitatórios.
11	Possibilitar a utilização de descrição resumida ou especificação completa na integração como cadastro de produtos;
12	Possuir limitador de tamanho para os arquivos anexados no sistema.
13	Possibilitar parametrização para aviso de contratos a vencer, considerando os aditivos.
14	Possibilita a utilização de unidade orçamentária ordenadora para casos de utilização conjunta de despesas, com aprovações distintas.
15	Possibilitar o desmembramento de itens por centros de custos e seções nas solicitações de compras.
16	Possuir controle de limite de valor para compra direta em parâmetros mínimos de natureza da despesa e natureza da despesa com

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	desdobramento e subdesdobramentos.
17	Possibilitar o controle das vigências de processos e contratos, bloqueando a sua utilização quando vencidos.
18	Possuir validação entre despesa e produtos não permitindo a vinculação de itens que não sejam classificados com as mesmas despesas.
19	Possuir rotina automática de criação de requerimentos de diária ao realizar uma solicitação para natureza de diárias, evitando o trabalho manual de criação e vinculação para atender a prestação de contas do SIM-AM.
20	Possuir controle orçamentário completo não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa, com as características parametrizadas no módulo contábil, tanto para o controle anual, quanto para quando utilizados controles financeiros através de cotas com períodos variáveis como mensal, semestral, etc.
21	Possuir rotina para envio de e-mail aos gestores e fiscais de contratos com parametrização do e-mail remetente e possibilidade de inclusão de endereços para cópias do tipo CC e CCO, com a personificação dos prazos de vencimento desejados para disparo dos avisos.
22	Possuir opção de envio de e-mail para notificar os fornecedores que manifestaram interesse no processo diretamente pelo sistema, sem a necessidade de efetuar cópias dos e-mails e utilização de ferramentas externas.
23	Possuir rotina que permita a geração automática das atas de registro de preços de todos os vencedores do processo a partir do preenchimento da primeira ata evitando a necessidade de inclusão manual de informações relacionadas ao processo.
24	Possuir rotina para geração de arquivo para preenchimento das propostas das licitações pelos fornecedores sem a necessidade de instalação nas máquinas dos licitantes, com a opção de geração para preenchimento do quadro societário e representante legal e consequente importação no sistema evitando a necessidade de preenchimentos manuais de detalhes das informações.
25	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas internas e externas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.
26	Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao seu registro;

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



27	Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relação com a atoteca referente a comissão.
28	Possuir cadastro de fornecedores, integrado com os demais módulos da aplicação integrada, contendo no mínimo informações como: a) Ramo de atividade b) Contas bancárias c) Endereços e contatos – sem limitação de quantidade d) Quadro de sócio – com rotina para alteração de razão social, mantendo o histórico das alterações.
29	Possibilitar o cadastro de fornecedores estrangeiros, quando não existe nem CPF ou CNPJ para validação das informações.
30	Possibilitar o registro e controle de ocorrências relacionadas aos fornecedores, com opção de controles de restrição por períodos conforme o tipo da ocorrência, que deve ter cadastro disponível para inclusão de novos registros diretamente no sistema.
31	Possibilitar o cadastro de tipos de documentos que serão utilizados nas diversas rotinas do sistema, com informações quanto a utilização para pessoas físicas, jurídicas ou ambas.
32	Possibilitar o controle por tipo de documento quanto a validações nas rotinas quando não existir documento válido conforme a data da movimentação. Esta validação deve ser controlada por rotina ou etapa, devendo possuir opção para aviso ou bloqueio.
33	Possuir cadastro para definição dos possíveis motivos para bloqueios de itens necessários conforme entidade.
34	Permitir cadastro para utilização no cadastro de fornecedores, com relação a legislações próprias em conjunto com a Lei 147/2014, para definição da qualificação do fornecedor por exemplo, quanto a ser local, região metropolitana, etc., conforme necessidade da entidade.
35	Possuir rotina para cadastro das certidões cadastrais dos fornecedores com sequencial e possibilidade de personalização da impressão por entidade.
36	Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/21, 123/2006, etc.
37	Possuir rotina para emissão dos mais diversos documentos relacionados ao módulo de Compras e Licitações como Editais, Avisos, Solicitações de Compra, Termo de Referência, Contratos, Aditivos, dentre outros, utilizando a emissão dos dados através de campos de mesclagem, possibilitando a geração das informações em editor próprio do sistema



	ou através de editores externos como Office e OpenOffice.
38	Possuir opção para configuração de etapas e fluxos para os processos internos, podendo ser criadas diversas etapas, para utilização em cada processo das tramitações necessárias e específicas, com o vínculo dos usuários por etapa para tramitações e liberação das etapas posteriores, com opção de reprovação para correções.
39	Possuir consulta dinâmica para que possam ser analisadas as pendências de processos por etapas e status, que seja de fácil visualização com a demonstração gráfica das etapas de modo que possam ser identificados gargalos em etapas para aprimorar os passos internos.
40	Possuir rotina para pesquisa dos preços através de diversos filtros como por item, classificação, fornecedor e período para levantamento histórico dos preços dos dados filtrados para identificação das variações possibilitando a tomada de decisões através destes dados.
41	Possuir possibilidade da definição de pedido padrão de compras ou lista, para cada especificidade, permitindo a utilização pelos usuários das secretarias descentralizadas de forma a padronizar os pedidos para determinados tipos de aquisição conjuntas, possuindo opção inclusive de aprovações deste para prosseguimento com inclusão nos processos de compras específicos.
42	Possuir consulta dinâmica para identificar as pendências de compras para que possam ser analisadas e distribuídas entre os responsáveis de modo a agilizar os passos das solicitações criadas.
43	Possuir rotina para criação dos pedidos de compras com controle por centro de custos além de permitir que os pedidos possuam níveis de avaliação e aprovação. Os níveis devem ser parametrizados por entidade com as etapas organizadas, com a definição dos usuários responsáveis por cada etapa. Além destes passos, deve ser possível consultar os pedidos pendentes por etapa e centro de custo, com restrição a visualização de pedidos de centros de custos aos quais o usuário não possua o acesso.
44	Possuir rotina para montagem do Termo de Referência ou Anexo I, possibilitando o agrupamento de diversas solicitações e pedidos de compras para montagem de um único processo licitatório, somando os quantitativos e mantendo a rastreabilidade dos pedidos iniciais para que a efetivação das despesas cada solicitante tenha direito ao que foi solicitado inicialmente, controlando os saldos totais do processo e específicos por centro solicitante, inclusive com pedidos de outras



	entidades da mesma base de dados.
45	Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.
46	Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise no mínimo por valor menor, médio, máximo e mediano.
47	Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.
48	Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação, com a posterior geração do mapa para demonstração do resultado final do balizamento;
49	Possuir opção de envio de e-mail para os fornecedores que realizarão cotações para balizamentos dos preços, com envio anexo de arquivo para preenchimentos dos valores e marcas para posterior importação no sistema evitando a digitação manual e agilizando os trâmites. Quando o envio for executado com sucesso, o sistema deve atualizar campo na cotação automaticamente, demonstrando que a cotação foi enviada.
50	Possibilitar o cancelamento total de uma cotação de determinado fornecedor, sendo que neste caso não será computada para os cálculos do balizamento.
51	Possibilitar que sejam ignorados valores para análise e cálculo do balizamento da cotação conforme necessidade eliminando distorções de valores que se considerados comprometem o resultado final, possibilitando valores muito altos ou baixos, podendo ocasionar em problemas no momento oportuno da compra. Os valores devem continuar nas cotações, não sendo admitida como possibilidade a exclusão do valor ou preenchimento de valor zerado por exemplo.
52	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, contemplando todas as modalidades previstas na legislação, inclusive prevendo o atendimento do sistema quanto a possíveis legislações que irão surgir sobre a área.
53	Possuir rotina que permita a visualização do fluxo do processo demonstrando as fases internas e externas referentes ao processo



	selecionado, permitindo de maneira visual as etapas percorridas e faltantes do processo licitatório.
54	Permitir que os processos sejam montados com separação por lote, inclusive possibilitando a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório.
55	Permitir a execução automatizada da finalização de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando preenchimentos manuais, inclusive com a possibilidade de estorno enquanto não houver empenho para o processo.
56	Permitir a cópia de itens de um processo para outro, evitando o preenchimento manual em casos frequentemente utilizados.
57	Possibilitar o lançamento e controle de compras diretas e dispensáveis de licitação, em razão do limite, sem interferência nos lançamentos e controles da modalidade Dispensa.
58	Permitir o registro dos cancelamentos de processos licitatório com demonstração da informação automaticamente no Portal da Transparência e para geração da atualização da situação nos envios dos dados de prestação de contas.
59	Permitir o bloqueio de itens dos processos licitatórios com justificativa e motivação, além de bloquear a sua utilização para geração de novas solicitações de empenho.
60	Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação.
61	Possibilitar o registro de ocorrências, impugnações, recursos e demais questionamentos referentes aos processos, com possibilidade de identificação de argumentações e resultados das análises e julgamentos, devendo possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados.
62	Possuir rotina para exportação e importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame ou via importação de dados já inseridos em banco de dados externo, para validação no ato da sessão, através de pré-validação pelo licitante através de chave para importação. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em aplicação exclusiva da empresa contratada, não sendo necessária a instalação de qualquer aplicação na máquina dos licitantes.
63	Possuir rotina para inclusão da habilitação dos licitantes, com consulta automática do sistema a dados de certidões válidas já utilizadas pelo



	sistema evitando a necessidade de preenchimento duplicado de dados já existentes.
64	Possuir rotina para classificação das propostas nas modalidades previstas na lei 14.133/21, com a aplicação dos critérios de classificação definidos pela legislação, demonstrando os empates, para que possam ser realizados os devidos desempates para atribuição dos vencedores. inclusive com a aplicação das legislações posteriores referentes a benefícios a MPEs (Ex. Lei 123/06 e 147/14).
65	Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
66	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/21) e legislação complementar de maneira completa;
67	Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
68	Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos conforme Leis Complementares 123/2006 e Lei 147/2014, em especial a última com relação a permitir que uma empresa enquadrada como MPE e Local arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido de uma que não se enquadre nas mesmas características.
69	Possibilitar o registro de lances para processos julgados como percentual, sendo admitido tanto para obtenção do maior percentual oferecido, quanto do menor percentual.
70	Possibilitar a emissão de ata com todo o histórico de lances e fatos registrados no sistema a respeito da sessão.
71	Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote ou com base no valor inicial do licitante por item;
72	Possuir rotina para registro dos lances na modalidade Leilão, com emissão de ata com histórico dos lances;
73	Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.
74	Possuir rotinas para registro dos licitantes homologados e adjudicados do processo licitatório, podendo existir datas distintas entre os licitantes.
75	Controlar quantidades requisitadas parcialmente para os fornecedores, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o



	processo seja desmembrado entre os setores do CISOP. Quando o processo exigir o controle por centro de custo, não permitir que seja gerada solicitação para empenho em centro de custo não existente no processo. Para estes casos deve existir os controles de transferências entre centros de custos, retirando saldo de um que possua e transferindo para um novo ou já existente.
76	Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.
77	Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.
78	Permitir o controle por centros de custos, em processo com controle por valor, podendo ser realizadas as mesmas movimentações quantitativas para o caso de valores.
79	Não permitir a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos, controlando além do processo licitatório os contratos e atas relacionados.
80	Possuir rotina para as configurações necessárias e exportação para o Banco de Preços em Saúde (BPS).
81	Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET, Compras Públicas, ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos.
82	Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.
83	Permitir registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões, apostilamentos e cessões contratuais.
84	Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.
85	Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite.
86	Possuir rotina para registro dos acompanhamentos de instrumentos contratuais, com possibilidade de inclusão de pareceres rotineiros pelos gestores e fiscais de contratos;
87	Possuir rotina para registro de ocorrências e penalizações referentes aos instrumentos contratuais, com registro dos possíveis recursos, e registros de multas aplicadas, além de possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados para fundamentar os registros.
88	Possuir rotina para registro de seguros e garantias para os instrumentos contratuais, com consulta simples para verificar os registros com vencimentos.



89	Possuir rotina para definição do cronograma do instrumento contratual, com a possibilidade de divisão das parcelas conforme o valor e vencimentos.
90	Possuir rotina para registro das solicitações de aditamentos.
91	Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao seu registro;
92	Permitir o controle total das solicitações de compra ou despesa, não permitindo que usuários de outros centros de custos ou unidades orçamentárias acesso ou cadastrem solicitações não pertencentes aos seus acessos e que a quantidade de cada item possa ser dividida em centros de consumo para destinação. Estas solicitações devem propiciar o controle do orçamento com total integração com o módulo de contabilidade para posterior geração dos empenhos orçamentários.
93	<p>O sistema deve possuir rotina para aprovação das despesas com no mínimo as seguintes funcionalidades que visam eliminar impressões e otimizar os trabalhos dos diversos setores evitando o deslocamento de servidores entre as áreas para reduzir despesas e diminuir a burocracia processual para liberação dos gastos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Parametrizar os níveis e fluxos de aprovação de acordo com especificidade da entidade.</li><li>b) Possibilitar que os níveis tenham parâmetro de valor máximo e mínimo para entrar ou não em determinado fluxo.</li><li>c) Definir o nível padrão por usuário para otimizar as consultas das pendências.</li><li>d) Vincular nos níveis os usuários responsáveis.</li><li>e) Possuir consulta para demonstração das solicitações pendentes com o carregamento do nível padrão do usuário, possuindo acesso rápido aos registros a partir da consulta.</li><li>f) Possibilitar que a consulta seja carregada na abertura do sistema para visualização rápida as pendências do usuário.</li><li>g) Possibilitar atualização automática da consulta, quando registrado um trâmite de aprovação ou não na solicitação acessada, eliminando a pendência da visualização do usuário.</li><li>h) Possibilitar que na consulta sejam aplicados filtros e agrupamentos e também exista a restrição de visualização conforme permissões de acesso as unidades orçamentárias dos usuário.</li><li>i) Permitir que a rotina de aprovação seja gradual, liberando a rotina por unidade orçamentária até que seja abrangida toda a entidade.</li><li>j) Na rejeição de uma despesa, retornar ao nível inicial de elaboração para as devidas correções.</li><li>k) Não permitir edição em solicitações que já estejam em processo de tramitação além da elaboração.</li></ul>



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	<p>l) Registrar todas as etapas de tramitação, visualizando no mínimo usuário, máquina e data utilizada para cada etapa.</p> <p>m) Não permitir a geração do pré-empenho ou empenho enquanto o processo de aprovação não estiver concluído até o último nível definido pela entidade.</p> <p>n) Possibilitar que na necessidade de uma impressão, seja demonstrado todo o fluxo percorrido, com os usuários registrados sendo estas aprovações eletrônicas, eliminando a necessidade de assinaturas físicas. Possibilitar a aprovação através das unidades ordenadoras, que podem ser registradas em unidades orçamentárias distintas com aprovação por uma unidade específica conforme a necessidade.</p>
94	Permitir a emissão de autorização de fornecimento ou prestação de serviços e alterar os dados que irão compor o documento;
95	Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e instrumentos contratuais, de acordo com as regras e sistema vigente.
96	Possibilitar que campos obrigatórios para prestação de contas sejam validados diretamente nos cadastros, evitando problemas no momento da geração dos dados. Exemplo de objeto em um processo Licitatório.
97	Permitir a geração de relatório que demonstre as comissões com seus membros.
98	Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
99	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.
100	Permitir gerar relatório das solicitações emitidas, com filtros mínimos de período, centro de custo, programática, situação, devendo possibilitar demonstrar ou não os itens relacionados.
101	Permitir gerar relatórios de cotações com a demonstração de análise de cotação, contendo todos os valores finais, demonstrando ou não os itens não cotados.
102	Deverá emitir relatório comparativo de cotação de fácil visualização contendo os itens com os valores cotados por fornecedor e ao final a identificação dos valores médios.
103	Permitir gerar relatório contendo os processos licitatórios com a definição de detalhes para exibição ou não, como exemplo os vencedores, homologações entre outros dados.
104	Permitir a geração de relatório contendo os saldos dos processos controlados por valor, demonstrando os valores iniciais, solicitados, aditados, anulados, creditados e debitados, com a possibilidade de demonstração por centro de custo quando houver o desmembramento.
105	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
106	Permitir a geração de relatório contendo os contratos a vencer por período.
107	Permitir a geração de relatório contendo as homologações geradas por



	período.
108	Permitir a geração de relatório para o mapa comparativo comercial.
109	Permitir a geração de relatório contendo o saldo completo dos itens quantitativos em processos licitatórios, demonstrando os totais licitados, aditados, solicitados e anulados. O relatório deve ter a possibilidade de demonstrar o saldo por centro de custo, considerando também neste caso os débitos e créditos entre centros de custos.
110	Possibilitar a escolha de assinantes na emissão de relatórios.

### GESTÃO DE ALMOXARIFADO

Itens	Descrição
01	Sinalizar caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
02	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
03	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
04	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
05	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos, com distinção entre origem e destino.
06	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
07	Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.
08	Possuir rotina para zerar as classificações dos produtos e itens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas classificações em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.
09	Possuir rotina de aviso automático quando houverem materiais em ponto de pedido, alertando o almoxarife para verificação dos materiais com parâmetros próximos do desabastecimento.
10	Possuir a definição e utilização de detalhamento nos centros de custos, para criação de níveis inferiores para utilização na distribuição dos materiais.
11	Possibilitar a utilização de códigos de barras para as movimentações do Almoxarifado.



12	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almojarifado;
13	Possuir parametrização para os tipos de movimentação utilizados pelo sistema para rotinas automáticas, como por exemplo entradas e saídas por inventário e entradas e saídas por fracionamento.
14	Possuir integração com módulo de Frotas para que na geração de saídas de materiais de manutenção para veículos, se vinculado o veículo no movimento, gerando um gasto de frota automaticamente para o veículo.
15	Possuir rotinas para gerenciamento físico dos materiais em estoque, possibilitando a utilização de coletores para o gerenciamento, através de acesso direto ao software, para execução de etapas de conferências, separação, transferências físicas e outras que possam ser especificidades da entidade.
16	Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almojarifado até uma determinada data.
17	Bloquear as movimentações de estoque nos períodos fechados.
18	Possuir cadastro dos centros de destino e origem para armazenamento e distribuição de materiais, com possibilidade de distinção entre centros que utilizem o armazenamento físico e para os que não utilizem, controlando as movimentações a partir desta parametrização.
19	Possuir no cadastro dos centros de destino e origem o vínculo do respectivo órgão e unidade, sendo por exercício tal vinculação.
20	Possuir no cadastro das localizações físicas de materiais com a separação do tipo de local, sendo Picking ou Pulmão. Picking equivale ao local de retirada dos produtos para entrega, como uma prateleira de supermercado e pulmão os locais fechados, que posteriormente abastecem os locais do tipo picking.
21	Possuir cadastro de unidades de medida com possibilidade da definição do código a ser utilizado para posterior prestação de contas.
22	Possuir cadastro de classificações para vinculação aos itens e produtos, com possibilidade de no mínimo vinculação de: dados de despesa, vinculação de codificação para prestação de contas e contas contábeis com a possibilidade de exceções entre as contas.
23	Possuir cadastro de natureza da despesa para parametrização da utilização apenas com intuito de registro no Almojarifado ou para movimentações de estoque, com referência as movimentações de entrada oriundas de empenhos do módulo contábil.
24	Possuir rotina de solicitação de cadastro de itens, com opção para

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	aprovação ou rejeição, e em caso de aprovação relacionando o item criado na solicitação, com tela de demonstração dos status das solicitações efetuadas;
25	Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, através de definição destes campos conforme a classificação dos materiais.
26	Possuir no cadastro de materiais, contendo campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres,, através de uma especificação integral.
27	Possuir no cadastro de materiais, campos para identificação de no mínimo: Controle ou não de vencimento, Dados de distribuição e armazenamento, código de barras, não sendo limitado a um por cadastro de produto.
28	Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
29	Possibilitar a vinculação dos itens de romaneio referentes ao material para posterior utilização nas movimentações de entrada no estoque.
30	Permitir anexar arquivos digitalizados para os itens cadastrados.
31	Possuir cadastro para identificar empenhos bloqueados para evitar movimentações de entrada para estes.
32	Possuir cadastro para agendamentos de entregas, com possibilidade de visualizar as entregas pendentes conforme agendamento.
33	Permitir o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
34	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais não existindo limite para a quantidade de centros estocadores ou almoxarifados.
35	Permitir que já no registro da entrada no estoque, itens que possuam controle de validade já tenham os lotes com vinculação de fabricante, quantidade e data de validade registrados.
36	Possuir a possibilidade de geração de registro da fase de Em Liquidação a partir dos movimentos de entrada no módulo Contábil, enviando dados de itens, nota fiscal e responsável, agilizando o processo de liquidação de despesas, conforme são recebidos os materiais.
37	Possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados nas rotinas



	de Entrada e Saída do Estoque.
38	Possibilidade na entrada do item, informar um código diferente para diferenciar o item empenhado em almoxarifado, sem perder o controle de quanto já foi entregue do empenho;
39	Possuir rotina que na entrada do material no Almoxarifado já exista a substituição do material conforme parâmetros de fracionamento já realizados, bem como para substituição de itens por itens de romaneio para facilitar os controles e posterior distribuição dos materiais pelo almoxarife.
40	Possuir rotina para registro das movimentações de consumo imediato, que geram a entrada e saída, para registro contábil posterior e rastreo das movimentações por conta, não necessitando da elaboração de lançamentos manuais de saída;
41	Possuir rotina de controle de entrada de itens de produção com o desmembramento quantitativo automático, conforme a parametrização da composição do item, como por exemplo asfalto, que é composto de areia, brita, dentre outros materiais;
42	Possibilitar o controle de contas por classificação com exceção conforme o centro de custo, como por exemplo uma classificação de gêneros alimentícios em que os itens que a compõem quando forem destinados a distribuição gratuita, possuem contas distintas conforme a destinação;
43	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada movimentação do produto no almoxarifado.
44	Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso, tanto para origem quanto destino.
45	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado;
46	Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições, devendo possibilitar diversas saídas para a mesma requisição, desde que com materiais distintos já disponibilizados.
47	Possuir rotina rápida para visualização das requisições em aberto, otimizando os trabalhos de separação e análise do almoxarife.
48	Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio,



	devendo ter a possibilidade configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade.
49	Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
50	Possibilitar que no caso da movimentação de transferências entre centros estocadores, a movimentação somente seja completada com o aceite do centro de destino.
51	Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores, com possibilidade de definição de materiais exclusivos para determinados centros de destino.
52	Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.
53	Possuir rotina para conferência dos valores movimentados com comparação com os valores equantitativos liquidados e movimentados para fechamento dos lançamentos;
54	Possuir rotina para contabilização mensal, com agrupamento por tipos de operação e contas para registros contábeis diretamente no módulo de Almoarifado. com a definição das parametrizações tanto diretas como nos tipos de movimentação, como individuais por conta e tipo de operação.
55	Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.
56	Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
57	Possibilitar que o inventário seja registrado através da importação de dados oriundos de coletores de dados ou outro meio de conferência com a inserção dos itens e quantidades aferidas para agilização no processo de inventário.
58	Possuir rotina para agendamento de transferências entre centros estocadores, com a configuração da periodicidade e materiais relacionados para que automaticamente seja possível o abastecimento dos centros conforme dados parametrizados, com a possibilidade de execução manual, demonstrando na rotina as execuções efetuadas.
59	O software deve possuir rotinas próprias para gerenciamento de armazenamento com operações de logística interna com as seguintes características básicas:



- a) Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade.
  - b) Permitir o cadastramento dos endereços ou localizações físicas com os tipos de picking e pulmão .
  - c) Permitir a consulta da localização física do material dentro do almoxarifado.
  - d) Permitir o controle separado entre centros de custos que utilizam ou não armazenagem, com controles específicos para cada tipo.
  - e) Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos.
  - f) Permitir a configuração de restrições de armazenagem por nível, volume e exceções de armazenamento.
  - g) Possibilitar o abastecimento de picking de forma automática ou manual.
  - h) Possibilitar que na entrada dos materiais já seja realizada a distribuição física dos materiais conforme endereçamentos, gerando mapa de armazenagem de acordo com a parametrização dos itens e locais físicos.
  - i) Possibilitar a seleção automática de pulmão no armazenamento, abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento conforme os endereços físicos vagos mais próximos.
  - j) Possibilitar que na saída de materiais, com o gerenciamento da retirada, indicando os endereços físicos mais próximos para a separação, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, gerando o mapa de retirada.
  - k) Possibilitar o bloqueio de endereços físicos.
  - l) Possibilitar a transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferências para movimentações físicas.
  - m) Possibilitar a geração de inventário por itens e locais, bloqueando as movimentações físicas destes.
  - n) Possibilitar a utilização de coletor de dados para otimização das tarefas dos operadores com opções básicas como o cadastro de código de barras, consulta de locais e as operações de movimentação de estoque.
  - o) Possibilitar o acompanhamento dos status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados.
- Possibilitar que para o coletor de dados, de modo a otimizar a tarefa dos operadores, que no mínimo tenham as funções para entradas, saídas e transferências, além de consultas de itens e endereços físicos e

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	cadastramento de código de barras.
60	Possibilitar emissão de relatório de ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período.
61	Possibilitar emissão de relatório de balancete de estoque, demonstrando os totais e valores movimentados por entradas, saídas, saldo anterior e saldo atual por período.
62	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade dos lotes de materiais.
63	Possibilitar emissão de relatório de consumo médio mensal e anual por material.
64	Possibilitar emissão dos mais diversos relatórios de movimentação de estoque, como entradas, saídas, posição de estoque, devendo existir a possibilidade de consulta das movimentações por conta contábil.
65	Possibilitar a emissão de relatório de consumo na forma ABC
66	Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
67	Possibilitar a emissão de relatório de requisições com possibilidade de identificação das solicitações não atendidas integralmente.
68	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.
69	Possibilitar gerar relatório de saída de materiais com valor unitário e do total atual e real do produto e não média de preço.
70	Possibilitar gerar relatório de consumo de materiais específicos, por data, período e setor requisitante.
71	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
72	Possibilitar realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
73	Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de materiais, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
74	Possibilitar a emissão de relatório anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
75	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, lote e setor.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



76	Possuir registro do ano, mês e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
77	Permitir consulta dos dados referente a origem de um lote (fornecedor, data de entrada, nota fiscal).

<b>FROTAS</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
01	Emitir relatórios referente as movimentações de combustível nas bombas, com possibilidade de entradas, saídas e controle de combustível com saldo no período desejado.
02	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
03	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
04	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
05	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos
06	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
07	Possibilitar a utilização de "Nº de Frota" nas rotinas para vinculação dos veículos através do código de frota da entidade.
08	Possibilitar a visualização de consulta que demonstre os vencimentos de todos os itens referentes aos veículos e motoristas, como por exemplo, trocas de óleo, CNHs vencidas.
09	Permitir a configuração do período para emissão dos avisos de vencimentos, com relação a medição e datas.
10	Permitir que as requisições sejam controladas com o saldos dos empenhos.
11	Possibilitar que seja controlado status de aprovação nas ordens de serviço para liberação a execução dos serviços.
12	Possibilitar integração com bomba de combustível, para captura do total de litros referente a cada abastecimento efetuado.
13	Possibilitar alerta nos lançamentos de gastos de combustíveis quando a média do veículo estiver fora dos padrões, com definição da variação tolerada definida pelo usuário, não sendo fixa no sistema.
14	Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de



	habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's;
15	Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias ou que tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.
16	Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio;
17	Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.
18	Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.
19	Possibilitar o registro de adaptações aos veículos, com vínculo de outros bens patrimoniais com campo para observações.
20	Possibilitar que somente possam ser utilizados itens no módulo de Frotas que sejam classificados como utilizáveis no Frotas, evitando que toda a base cadastral de itens única fique disponível para utilização no módulo.
21	Possibilitar que todos os cadastros referentes as movimentações possam ser criados e alterados pelos usuários, como por exemplo tipos de débito, tipos de serviços, tipos de ocorrências, categoria de agendamento e destinos, evitando informações fixas que para novos casos necessitando de manutenções no software.
22	Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade, demonstrando possíveis viagens já existentes para a rota;
23	Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período, para facilitar a liberação dos veículos e identificação da utilização ou não no período desejado.
24	Permitir o cadastramento de rotas e destinos, para possibilitar "viagens casadas", quando utilizada a rotina de agendamento de veículos;
25	Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem, com vínculo com o respectivo agendamento se houver.
26	Possibilitar o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo



	itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data, com a possibilidade de avisos sistemáticos tanto em consultas como movimentações.
27	Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins;
28	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo;
29	Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês;
30	Permitir o registro das infrações registradas para os veículos e motoristas
31	Possibilitar via sistema o registro e emissão de requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;
32	Possibilitar que as requisições efetuem o controle de saldos de itens dos empenhos, propiciando controles individualizados por empenho já na requisição, antes mesmo da efetivação dos gastos.
33	Possibilitar o cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;
34	Possibilitar o controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;
35	Permitir o cadastro individualizado dos pneus com vinculação de marca, tipo, valor, data de aquisição e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio;
36	Permitir o cadastro individualizado com vinculação de marca, data de aquisição, valor e movimentação das baterias entre os veículos;
37	Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;
38	Possibilitar o controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação;
39	Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	ao consumo dos itens;
40	Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade;
41	Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;
42	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas, oferecendo críticas quanto a campos obrigatórios não preenchidos, bem como inconsistências em medidores.
43	Possibilitar integração com empresa terceirizada para o controle de abastecimentos em rede autorizada, para importação e validação dos gastos, evitando a necessidade de lançamentos manuais. Na integração devem ser validados dados como posto de combustível, motorista e veículo, evitando inconsistências.
44	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.
45	Emitir relatório comparativo de gastos com possibilidade de comparativo no mínimo entre item, modelo e motorista.
46	Emitir relatório de gastos gerais, possibilitando a exibição de todos os gastos referentes aos veículos, com distinção no mínimo entre abastecimentos e manutenção.
47	Emitir relatório referente aos agendamentos de veículo.
48	Emitir relatório referente as movimentações de garagem dos veículos.
49	Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
01	O Portal da Transparência deve atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garantindo o acesso a informações sobre os atos de governo de acordo com as normas vigentes.
02	O Portal da Transparência deve atender à Lei Complementar (LC) 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 (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e das



	versões simplificadas desses documentos.
03	<p>Possuir integração automática entre os módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Contabilidade;</li><li>b) Compras e Licitações;</li><li>c) Folha de Pagamento;</li><li>d) Frotas;</li><li>e) Almoxarifado;</li><li>f) Patrimônio;</li><li>g) Obras; e</li><li>f) Gestão de Processos</li></ul> <p>Possibilitar a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pela LC nº 101/2009 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidos módulos.</p>
04	Permitir a visualização de informações através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares nos formatos PDF, TXT, XLS ou CSV, inclusive para impressão.
05	Possuir opção para incluir mensagens nos menus apresentados em forma de avisos/notas explicativas.
06	Possibilitar a personalização do Portal da Transparência com a alteração de nomes de menus e submenus, a criação de novos menus e submenus, a alteração da ordem de apresentação tanto dos menus quanto dos submenus, a alteração da cor e a alteração dos ícones dos menus.
07	Permitir a visualização do caminho das páginas percorridas pelo usuário.
08	Permitir a navegação entre os menus e submenus disponíveis com acesso facilitado através de teclas de atalho, bem como consulta à lista das teclas de atalho fornecidas para navegação.
09	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite acesso facilitado ao conteúdo por meio da indicação do assunto.
10	Permitir a seleção da entidade e exercício para os quais as informações são apresentadas nas consultas disponíveis no Portal da Transparência.
11	Possuir instrumentos de acessibilidade ao usuário com opções de alto contraste e redimensionamento de texto.
12	Possibilitar a visão completa de todas as páginas disponíveis no Portal da Transparência organizadas hierarquicamente.
13	Permitir a consulta ao manual de ajuda com orientações necessárias para a realização de pesquisas no Portal da Transparência.
14	Permitir a inserção de perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público com o intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.
15	Possuir acesso a tutorial que demonstre de forma simples a utilização dos principais elementos para navegação no Portal da Transparência.
16	Permitir o cadastro e a consulta em lista alfabética de termos técnicos e seus respectivos significados para facilitar o entendimento do público.
17	Possuir informações de contato da entidade com endereço, número de



	telefone, e-mail e horário de atendimento ao público, bem como informações sobre o responsável por assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
18	Possuir contagem de acessos para indicar a quantidade de visualizações ao Portal da Transparência.
19	Apresentar a informação da data e hora da última atualização dos dados consultados.
20	Permitir a solicitação de informações pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) de forma identificada ou anônima.
21	Apresentar gráficos de estatísticas das solicitações de informações pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no decorrer do ano, demonstrando a quantidade total de solicitações atendidas, canceladas, indeferidas, pendentes de atendimento, assim como os processos por gênero, faixa etária e grau de escolaridade.
22	Permitir a consulta dos processos solicitados pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) por período, possibilitando a visualização das informações pertinentes ao processo, bem como a situação atual e o histórico de tramitações.
23	Apresentar gráficos dos valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e enviados, bem como comparativo da receita prevista e arrecadada e de execução da despesa com pessoal.
24	Permitir a consulta da relação de servidores e estagiários com totalização de servidores ativos por natureza do cargo e acesso ao salário base, sendo opcional apresentar os valores de vencimentos e descontos, com possibilidade de filtro por: a) Nome; b) Situação; c) Cargo; d) Lotação; e) Classe; f) Natureza; g) Salário base (intervalo); h) CPF.
25	Permitir a consulta de servidores cedidos para outros órgãos e de outros órgãos, apresentando separadamente os que possuem vigência finalizada, com possibilidade de filtro pelo nome do servidor.
26	Permitir a consulta às diárias concedidas aos servidores da entidade com informações da quantidade e valores da diária e de passagens (se houver), destino e motivo, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por: a) Nome; b) Período; c) Destino;



	d) Objetivo.
27	Permitir a consulta aos adiantamentos concedidas com informações do empenho, valores e a respectiva prestação de contas, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por: a) Nome; b) Período.
28	Permitir a consulta ao plano de cargos e salários utilizado pelo Recursos Humanos da entidade, com possibilidade de filtro por: a) Cargo; b) Quadro salarial; c) Grupo ocupacional; d) Nível.
29	Permitir a consulta de procedimentos e contratação de bens e serviços voltados ao combate à pandemia do coronavírus em menu e submenus criados especificamente para este fim, com a visualização das seguintes informações: a) Servidores; b) Licitações; c) Contratos e atas; d) Receitas; e) Despesas; f) Gráficos de receita e despesa; g) Dados epidemiológicos; h) Contato para casos suspeitos ou confirmados; i) Publicações de informações relacionadas à pandemia.
30	Permitir a consulta aos processos licitatórios de todas as modalidades com seus respectivos detalhamentos, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por: a) Modalidade; b) Natureza; c) Número da licitação; d) Número do processo; e) Situação; f) Data de abertura; g) CNPJ/CPF do participante; h) Objeto.
31	Permitir a consulta dos convênios celebrados pela entidade possuindo visualização de aditivos, com possibilidade de anexar arquivos e de filtro por: a) Número; b) Ano;



	<p>c) Situação; d) Destinatário.</p>
32	<p>Permitir a consulta dos contratos e atas de registro de preço formalizados pela entidade possuindo visualização de aditivos e dados da fiscalização, bem como a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:</p> <p>a) Período; b) Tipo da licitação; c) Número da licitação; d) Tipo do contrato; e) Número do contrato; f) Nome do contratado; g) Ano do contrato; h) Ano da licitação.</p>
33	<p>Permitir a consulta aos bens imobilizados, inclusive alugados, possuindo visualização da localização do bem, seu empenho e contrato firmado, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:</p> <p>a) Tombamento; b) Descrição; c) Tipo do bem; d) Valor do bem (intervalo); e) Tipo da incorporação; f) Data de aquisição; g) Situação.</p>
34	<p>Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado, com possibilidade de filtro por:</p> <p>a) Situação; b) Descrição do bem; c) Descrição da intervenção; e) Empresa.</p>
35	<p>Permitir a consulta à posição do estoque de todos os centros de custos da entidade, bem como à movimentação do produto (entrada, saída, transferência e doação), com a realização de filtro por:</p> <p>a) Data; b) Órgão; c) Centro de Custo; d) Produto.</p>
36	<p>Permitir a consulta aos veículos automotivos da entidade, bem como visualizar os gastos incorridos por mês com manutenção,</p>



	<p>abastecimento, pneus, bateria e a quilometragem percorrida, possibilitando anexar arquivos e a realização de filtro por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Veículo;</li><li>b) Placa;</li><li>c) Frota;</li><li>d) Setor;</li><li>e) Período de incorporação;</li><li>f) Tipo de incorporação.</li></ul>
37	<p>Possibilitar a consulta ao movimento de saída e retorno dos veículos automotivos da entidade, com informações do destino, justificativa e motivo, motorista e demais observações, com possibilidade de filtro por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Número;</li><li>b) Placa;</li><li>c) Data da saída.</li></ul>
38	<p>Permitir a consulta do consumo por centro de custo com informações do valor consumido e os centros de custos de origem e destino, possibilitando o filtro por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Período;</li><li>b) Centro de custo de origem;</li><li>c) Centro de custo de destino.</li></ul>
39	<p>Permitir a consulta de empenhos contendo informações de toda a movimentação do empenho, bem como anulação, liquidação, retenção, pagamento, visualizando seus itens e documentos fiscais da liquidação, bem como a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) CNPJ/CPF do fornecedor;</li><li>b) Nome do fornecedor;</li><li>c) Valor (intervalo);</li><li>e) Número do empenho;</li><li>f) Programática;</li><li>g) Período;</li><li>h) Empenhos com saldo a apagar;</li><li>i) Empenhos de passagens;</li><li>j) Empenhos por compras diretas.</li></ul>
40	<p>Permitir a consulta de liquidações contendo relação separada de liquidações pagas e a pagar com possibilidade de filtro por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) CNPJ/CPF do fornecedor;</li><li>b) Nome do fornecedor;</li><li>c) Nota Fiscal;</li><li>d) Número do empenho;</li><li>e) Período;</li><li>f) Empenhos do exercício;</li></ul>

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	g) Empenhos de restos a pagar.
41	Permitir a consulta de pagamentos com possibilidade de filtro por: a) CNPJ/CPF do fornecedor; b) Nome do fornecedor; c) Nota Fiscal; d) Número do empenho; e) Período; f) Empenhos do exercício; g) Empenhos de restos a pagar.
42	Permitir a consulta das despesas a pagar acumuladas por fornecedor com possibilidade de filtro por nome do fornecedor e CNPJ/CPF.
43	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por fornecedor em atendimento a Lei Federal 14.133/21.
44	Permitir a consulta da receita orçamentária prevista e arrecadada no exercício por nível com apresentação em gráfico mensal do valor arrecadado.
45	Permitir a consulta dos repasses recebidos e enviados no exercício por conta, com visualização diária do lançamento.
46	Permitir a consulta das receitas por fonte de recursos com valores previsto, atualizado e arrecadado.
47	Permitir a consulta da despesa orçamentária com valores fixado, empenhado, liquidado, retido e pago e acumuladas por: a) Órgão; b) Função; c) Programa; d) Projeto; e) Elemento; f) Fonte. Possibilitar a apresentação em gráfico dos valores para cada forma de agrupamento acima.
48	Permitir a consulta de adiantamentos destinados aos servidores para pagamento antecipado com possibilidade de filtro por: a) CNPJ/CPF; b) Nome; c) Período.
49	Permitir a consulta aos leis e atos editadas, aprovadas, promulgadas ou sancionadas pela entidade, bem como Portarias, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos, com possibilidade de anexar arquivos e realização de filtro por: a) Número/Ano;



	<p>b) Descrição/Súmula; c) Período; d) Escopo; e) Natureza; f) Tipo de documento legal.</p>
50	Permitir a consulta dos créditos adicionais realizados pela entidade para alteração do orçamento com informações da programática, decreto e natureza, bem como valores e saldo atualizado, com possibilidade de filtro por despesa e número de decreto.
51	Permitir a geração automática de relatórios em formato PDF com publicação em tempo real por período, sobrepondo ou não os relatórios anteriores de acordo com a competência ( mensal, bimestral, trimestral e semestral) com opção de geração acumulada e possibilitando ainclusão de forma manual.
52	Permitir o acesso à Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas atualizações.
53	Permitir a consulta das audiências públicas realizadas com informações da natureza e forma de chamamento, bem como a possibilidade de anexar arquivos e filtros por: a) Período; b) Natureza; c) Tipo.
54	Permitir geração de conjunto de dados abertos com acesso às regras de utilização da consulta, bem como emissão de dicionário de dados e consulta ao histórico das bases de dados.
55	Permitir o registro das competências e atribuições e da estrutura organizacional com identificação dos dirigentes, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.
56	Possuir acesso à legislação e instruções que regem o Portal da Transparência da entidade.
57	Permitir a publicação em diário oficial conforme as necessidades da entidade com possibilidade de filtro por período, número e palavra-chave.
58	Permitir a divulgação de links de acesso rápido a endereços de internet conforme as necessidades da entidade.

#### GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Itens	Descrição
1	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.



2	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
3	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
4	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
5	Permitir o controle de acesso dos usuários aos locais específicos.
6	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
7	Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.
8	Possibilitar que os níveis de classificações de locais/centros de custos e categorias sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.
9	Possuir rotina para zerar as categorias dos bens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas categorias em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.
10	Possibilitar a personalização de modelos de impressão considerando inclusive parametrização para o cabeçalho e rodapé padrão na emissão, podendo ser alterado conforme necessidade no ato da impressão. A personalização deve ser possível ao menos para os termos de responsabilidade, baixa e transferência.
11	Possibilitar a definição de data de corte para o início das depreciações, com base em que os bens adquiridos após esta data entram em processo de depreciação e os adquiridos anteriormente necessitam de reavaliação para início da depreciação.
12	Possibilitar que a depreciação seja realizada ao menos nas formas mensal ou anual.
13	Possibilitar a definição do tamanho máximo de arquivos a serem anexados ao software.
14	Possibilitar o cadastro personalizado dos tipos de incorporação e baixas a serem utilizados pela entidade.
15	Possibilitar o cadastro de comissões dos tipos provisória e definitiva com vinculação dos bens relacionados, bem como dos responsáveis com os tipos de atribuição a cada membro, devendo possuir indicação do início e fim de vigência da comissão.
16	Possibilitar o cadastro de tipos de situações conforme necessidades da



	entidade para aplicação nos bens conforme necessidade para melhor identificação, como por exemplo: Em uso, aguardando Inventário, em desuso etc.
17	Possibilitar o cadastro de campos personalizados para utilização no cadastro de bens, com no mínimo dados específicos dos tipos texto, valor e número.
18	Possibilitar o cadastro de moedas para conversão automática no momento do tombamento, quando bens adquiridos em outras épocas.
19	Possibilitar o cadastro de naturezas de despesa para parametrizar conforme necessidade da entidade para quais naturezas serão admitidas nos tombamentos de bens e movimentações quando utilizados empenhos.
20	Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice e tipo de atribuição nas comissões.
21	Permitir o cadastro histórico das ocorrências dos bens.
22	Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados ao cadastro do bem de maneira em quantidade ilimitada por bem.
23	Possuir rotina que permita a atualização múltipla de bens, com alterações como descrição e situação.
24	Possibilitar o cadastro para os bens da entidade, devendo no mínimo possibilitar o preenchimento das seguintes informações: processo licitatório, empenho, fornecedor de aquisição, estado de conservação, valor de aquisição, data de tombamento, local de origem, descrição, observação, tipo de incorporação, plaqueta patrimonial, categoria, dados sobre garantias e dados sobre vida útil e valor residual para posterior depreciação.
25	Possibilitar o cadastro de bens em grande quantidade a partir de um cadastro já efetuado, gerando uma movimentação de geração de novos bens em lote.
26	Possibilitar que no cadastro de bem seja incluída sem limitação de caracteres a especificação integral do bem.
27	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas.
28	Possibilitar registros de veículos e seus dados relevantes tais como: Data de entrada, Descrição, RENAVAM, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque, Média de Consumo informada pelo fabricante e Dados de Seguro. O cadastro dos veículos



	deve ser realizado no módulo de Patrimônio exclusivamente;
29	Possibilitar a consulta de todas as operações realizadas para o bem diretamente no seu cadastro.
30	Possibilitar a emissão de ficha cadastral dos bens, com seleção dos dados de movimentação que deverão ser gerados. Deve ser possível a geração múltipla da ficha de diversos bens conforme seleção.
31	Possibilitar a visualização de dados históricos do bem diretamente na tela de cadastro como ocorrências, manutenções, transferências entre outros.
32	Possibilitar a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos descritivos, fornecedor, valor e conta contábil.
33	Possuir rotina para geração de operações patrimoniais para qualquer caso que seja necessária a movimentação de valores nos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão individual ou múltipla de bens, dados de empenhos, com rotina para estorno.
34	Permitir o registro de seguros para os bens, com identificação de dados como apólice, seguradora, corretor, parcelas e tipos de coberturas.
35	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
36	Permitir visualização do local original e atual do bem.
37	Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;
38	Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
39	Possibilitar que seja feita a reavaliação individual do bem, através de acesso a rotina de reavaliação diretamente pelo cadastro do bem.
40	Permitir reavaliação de bens de forma individual e por lote, permitindo a utilização de fórmulas previamente criadas, que podem ser alteradas pelos usuários.
41	Possuir rotina para solicitação de transferência de bens patrimoniais com aceite do setorrecedor, para efetivar as transferências;
42	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens. Deve ser possível a transferência utilizando multiseleção de bens.



43	Possibilitar aviso por email aos responsáveis de origem e destino das transferências de bens.
44	Possibilitar o controle de transferências provisórias com avisos sistemáticos quando a data de devolução estiver excedida.
45	Possuir rotina de transferência de bens entre entidades, realizando a baixa e incorporação automática, com possibilidade de estorno, evitando a necessidade do retrabalho na incorporação dos bens na entidade de destino.
46	Permitir a reabertura mensal desde que mês contábil esteja ativo.
47	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
48	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.
49	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório, possibilitando nos casos de alienação do respectivo vínculo com as contas de receita referentes do módulo contábil;
50	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.
51	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo/local.
52	Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.
53	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor, de maneira automática quando concluído o inventário.
54	Possibilitar o controle da movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles e informações no mínimo quanto a data de envio, previsão e retorno, situação, tipo e motivo.
55	Possibilitar aviso sistemático com relação aos bens que estejam com o retorno da manutenção com a previsão de entrega vencida.
56	Possuir rotina para conferência entre os valores movimentados no Patrimônio e Liquidados no Contábil para fechamento das contas, com a possibilidade de geração de tombamentos a partir desta, otimizando os lançamentos e facilitando a usabilidade da rotina.
57	Permitir a parametrização das contas contábeis para integração contábil, tanto por tipo de movimento, quanto por operação e tipo de movimento.



58	Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.
59	Possuir rotina de inventário geral, com no mínimo as seguintes possibilidades: a. Registro do início e final; b. Permitir a inclusão dos bens através de inúmeros filtros como responsável, local, fornecedor, nota fiscal, data de aquisição, tombamento entre outros de modo a permitir uma amplitude maior de possibilidades ao usuário; c. Permitir a emissão de relatório que conste somente os bens em inventário não concluído; d. Possuir bloqueio na movimentação de bens relacionados ao inventário; e. Possuir rotina para exportação dos bens do inventário com retorno através de importação ou acesso direto nos locais através da aplicação, para possibilitar a atualização dos dados alterados, como descrição, local e valores; f. Possibilitar no fechamento do inventário de rotina que atualize os bens que foram alterados no inventário, considerando valores, transferências e atualização cadastral. g. Possuir emissão de relatórios de confrontação dos valores iniciais e finais, com possibilidade de agrupamento por contas contábeis de forma sintética e analítica; h. Possuir emissão de relatório que destaque as diferenças encontradas no retorno do inventário;
60	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado, oferecendo crítica na geração de informações obrigatórias não constantes nos cadastros,
61	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, com detalhamentos por conta contábil.
62	Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.
63	Emitir termos de uso e responsabilidade inclusive com o detalhamento dos bens com compartilhamento de responsabilidade.
64	Emitir relatório em formato de Balanço Patrimonial com filtros por período e contas contábeis, devendo listar no mínimo as informações de valor no início do período, aquisições no período, reavaliações no período, baixas no período, depreciação no período e valor contábil no final do período.
65	Emitir relatório que possibilite visualizar a evolução do valor patrimonial por exercício com base nos meses devendo possuir exibição gráfica.
66	Emitir relatório para demonstrar os dados de depreciação com agrupamento



	por contacontábil, sendo possível o detalhamento dos bens ou somente os totais por conta.
67	Emitir relatório que demonstre todas as operações patrimoniais por período.
68	Emitir relatório completo que demonstre o valor total do Patrimônio com base em determinada data, demonstrando os bens relacionados as contas, com opção de demonstrar somente os dados consolidados por conta.

## RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Itens	Descrição
1	Permitir o cadastro do fluxo que a avaliação de desempenho e/ou estágio probatório deverá seguir através de processo online, pelo Portal do Servidor. No cadastro podem ser definidas todas as ações a serem tomadas pelo avaliador, como por exemplo a Resposta de um Questionário, Alteração de um Questionário já preenchido, concordar ou Discordar com as respostas preenchidas em etapas anteriores e a Conferencia de questionário.
2	Permitir o cadastro de opções de respostas a serem utilizadas em questionários que serão disponibilizados de forma online, aos avaliadores. As respostas podem ser do tipo Pontos ou Percentual e ainda, pode-se obrigar que ao selecionar determinada opção, o avaliador tenha que descrever o motivo de sua escolha.
3	Permitir o cadastro de Questionários que poderão ser aplicados de forma online, através do Portal do Servidor, de acordo com o fluxo pré-estabelecido pela entidade. Nele e possível criar perguntas que serão aplicadas, vincular as opções de resposta e informar os afastamentos que podem prorrogar ou perder direito a avaliação.
4	Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras de periodicidade da entidade, podendo criar períodos de avaliação dentro do mesmo parâmetro.
5	Permitir que o período de Estágio Probatório seja ou não contabilizado para o Aquisitivo de Adicional por Tempo de Serviço do funcionário. Pode-se também prorrogar, de acordo com as normas da entidade, o período do Estágio em casos de Nomeação em Cargo Comissionado.
6	Permitir que seja possível inserir uma nova avaliação, que poderá ser respondida de forma online através do Portal do Servidor, com os parâmetros desejados pela entidade. Por padrão, o sistema deve carregar alguns dados de acordo com a avaliação selecionada, porem deve permitir alterar dados da avaliação, como o Período Avaliado e as matriculas das sequencias de acordo com o fluxo selecionado.
7	Possui Controle de Avaliações, onde é possível realizar ações como: Alteração de Data de Termino da Avaliação, Bloqueio de Resposta, Alteração de Avaliador e Exclusão de Avaliador.



8	Possibilitar baixar os documentos enviados em Avaliações realizadas pelo Portal do Servidor.
9	Possibilitar consultar todas as ações relacionadas ao preenchimento do questionário, consultando informações, como por exemplo: Data / Hora em que a Avaliação foi Aberta, respondida, enviada, entre outros.
10	Permitir que sejam geradas pelo sistema Avaliações conforme configurado pela entidade, para serem respondidas através do Portal do Servidor, conforme questionário e fluxo cadastrados. Na geração o sistema deve avisar o usuário se a avaliação que está sendo gerada está no período correto ou se possui alguma perda de direito / prorrogação, de acordo com as deduções cadastradas no questionário.
11	Permitir que sejam geradas movimentações de Progressão Funcional para Avaliações de Desempenho de acordo com a parametrização realizada pela entidade. Com isso, haverá reflexo automático no valor de salário a ser pago para o funcionário que possui direito a elevação.
12	Permitir que seja possível realizar a Correlação entre Rubricas e Eventos cadastrados no sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.
13	Permitir que seja possível realizar a Correlação dos Tipos de Logradouros do sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.
14	Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.
15	Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social. Na consulta, o sistema deve apontar qual a importação encontrada e a orientação para a correção. Deve ser possível ainda emitir um relatório com as informações para consulta posterior.
16	Permitir a geração dos Eventos para envio ao eSocial.
17	Permitir que seja possível enviar os arquivos do eSocial, assinando-os digitalmente com Certificado Digital válido. Após o envio, o sistema deve permitir consultar a situação desse arquivo e, se possuir erros, permitir o reenvio do arquivo. Também é possível consultar os dados do recibo do eSocial e o xml do arquivo enviado.
18	Permitir o Cadastro dos Locais de Trabalho da entidade, relacionando os Postos de Trabalho vinculados. É possível ainda relacionar os Cargos aos Postos de Trabalho.
19	Permitir o Cadastro de Junta Médica, informando qual o profissional responsável e profissionais que a compõe, bem como a Especialidade.
20	Permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção, controlando o estoque mínimo, validade, lotes comprados entre outras informações.
21	Permitir que o cadastro do Equipamento de Proteção seja importado do módulo Almoxarifado.
22	Permitir o cadastro de Extintores, com seus dados básicos e a informação do local onde o mesmo está instalado.
23	Permitir a vinculação de Equipamentos de Proteção necessários para funcionários que ocupem determinado cargo.



24	Permitir o controle de Registro de Imunização do Funcionário.
25	Permitir o cadastro de Campanhas realizadas pela entidade, tanto de vacinação (onde deve ser controlado as datas de aplicação), quanto campanhas gerais. É possível através de filtros disponíveis filtrar as pessoas que irão participar dessa campanha.
26	Permitir o registro de Visitas Técnicas realizadas por membros do setor de Segurança e Medicina do Trabalho da entidade, informando o destino, motivo e profissionais que realizaram a visita.
27	Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.
28	Permitir o cadastro de Exames a serem realizados pelos funcionários. No cadastro, devem constar informações relacionadas ao tipo do Exame (Admissional, Periódico, Mudança de função, Demissional ou Retorno ao Trabalho), bem como as obrigações que devem utiliza-lo (PPP, ASO, PCMSO, eSocial). Por fim, pode-se configurar a periodicidade que o exame deve ser realizado, bem como a preparação para o exame.
29	Permitir o cadastro de resultados de exames realizados pelos funcionários, possibilitando anexar documentos.
30	Permitir o cadastro e controle do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
31	Permitir o cadastro e controle do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
32	Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o modulo de Recursos Humanos.
33	Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
34	Permitir o controle de Atendimentos Médicos, possibilitando a geração de Encaminhamentos, Atestado Médico e Receita Medica.
35	Permitir que sejam cadastrados Prontuários de Emergência. Os prontuários de emergência são registros de atendimentos realizados a pessoas que não possuem vínculo com a entidade, mas que por algum motivo, precisam de atendimento médico enquanto estão nas dependências do órgão. Dessa forma e possível realizar o registro desse atendimento.
36	Permitir o controle de Pericia de Servidores, com integração com o modulo de recursos Humanos.
37	Permitir a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.
38	Permitir que sejam cadastradas atividades de profissionais como: Psicólogos, Terapeutas Ocupacionais e Assistente Social, de acordo com a permissão de acesso do usuário.
39	Possibilitar que a entidade consulte todos os dados referente a Saúde do Trabalhador, como por exemplo Ficha Clinica, Restrições Medicas, Atestados, Laudos, Imunizações, Pericias em de forma centralizada em uma única tela, mostrando todo o histórico de atendimentos do funcionário.
40	Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



41	Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
42	Possuir cadastro de restrição medica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os AIDS relacionados.
43	Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.
44	Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo.
45	Preservar históricos de endereços e bancos.
46	Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas
47	Realizar validação de campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP e eSocial.
48	Permitir vinculação de Documentos digitalizados ao Cadastro de Pessoas, podendo ainda criar novos Tipos de Documentos.
49	Permitir o cadastro de atos utilizados pela entidade em movimentações de pessoal, movimentações de cargo, etc. Para o cadastro do Ato, deve-se informar o tipo do ato (podendo ser criado pela entidade, com tabela de correlação ao TCE), qual a sua vigência e qual o veículo de publicação. Deverá ser possível anexar o documento relacionado ao ato cadastrado.
50	Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.
51	Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
52	Permitir o cadastro de Processos Judiciais a serem utilizados no sistema, de acordo com as informações requeridas pelo eSocial.
53	Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso as informações cadastrais e financeiras.
54	Permitir integração total com o sistema de custos, possibilitando informar para Lotações, Classificações ou Local de Trabalho qual o alocador que deve ser utilizado para integração. Deverá ser possível ainda selecionar alocadores específicos para eventos ou para funcionários / estagiários.
55	Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.
56	Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
57	Possibilitar incluir novas Lotações através de Fluxogramas.
58	Possibilitar o cadastro de empresas jurídicas que possuem vínculo com a entidade (credores), com os eventos de desconto e informações de integração contábil. Dessa forma, os valores serão repassados automaticamente a conta vinculada em Integração junto ao sistema Contábil.
59	Possibilitar o cadastro de Horários de Trabalho possíveis a serem realizados pelos funcionários. Em seu cadastro, deverá ser possível informar os horários de entrada e saída, bem como sua classificação (Fixo, Flexível,



	Livre, Revezamento, etc.).
60	Permitir o cadastro de Escalas de Trabalho mensais, de acordo com os dias a serem trabalhados pelos funcionários. Essa escala poderá ser utilizada em rotinas como Vale Transporte.
61	Possibilitar o cadastro de Sindicâncias ou Inquéritos no sistema, com dados de Testemunhas, bem como de Fases do Processo. Possibilitar ainda Inserir Afastamento para o Funcionário através do cadastro.
62	Permitir o Cadastro de Terceirizados vinculados a entidade, informando qual é o Período de Trabalho na entidade, qual a empresa responsável e o local onde são realizadas as atividades.
63	Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da entidade.
64	Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
65	Permitir o cadastro de cargos a ser utilizado pela entidade, com todos os seus dados básicos, tais como: Carga Horaria, CBO, Quantidade de Vagas Totais e Situação.
66	Possibilitar o controle de vagas disponíveis e ocupadas para todos os cargos da entidade, com a possibilidade de verificar os funcionários / estagiários que estão ocupando o cargo, sem a necessidade de emissão de relatórios.
67	Possibilitar a configuração de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio de acordo com cada cargo da entidade.
68	Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.
69	Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinguir vagas, criação de cargos, extinguir cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.
70	Permitir o controle de vagas por Lotação de Funcionário. Dessa forma, e possível indicar a quantidade de vagas (dentro do limite total de vagas do cargo) para cada lotação e realizar o bloqueio caso o limite seja atingido.
71	Possibilitar informar quais eventos são obrigatórios para funcionários vinculados a um determinado cargo. Dessa forma, ao cadastrar um novo funcionário o evento é calculado automaticamente.
72	Possibilitar informar quais eventos não podem ser calculados para funcionários vinculados a um determinado cargo. O sistema deve bloquear o lançamento do evento caso haja exceção.
73	Possibilitar o cadastro de Funções vinculadas a um determinado cargo.
74	Possibilitar a indicação de relacionamento entre um ou mais cargos da entidade.
75	Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
76	Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.



77	Possibilitar o cadastro do Plano de Cargos e Salários, de acordo com a legislação da entidade.
78	Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
79	Manter o Histórico de reajustes concedidos no Quadro Salarial.
80	Permitir o cadastro de Incisos a serem utilizados no Controle Orçamentário da entidade, relacionando os cargos permitidos, a faixa salarial e a quantidade de vagas disponíveis.
81	Permitir o Cadastro e Controle Histórico de tabelas relacionadas a Previdência (RGPS e RPPS), Salário Família, IRRF e Salário Mínimo.
82	Permitir o cadastro de Bases a serem utilizadas no cálculo de eventos da folha de pagamento. Essas bases podem conter Eventos dentro dela (como um agrupador), Faixas Salariais ou então, Faixas criadas pela entidade. Quando utilizado a opção de Faixas de valores, ainda é possível manter o histórico de valores conforme sua alteração.
83	Permitir de forma visual e simples ao usuário a criação e controle de eventos que serão utilizados durante o cálculo da folha de pagamento dos servidores.
84	Possibilitar a definição de Sinônimos de Eventos para cada classe de funcionário, evitando-se assim que existem diversos eventos com a mesma função, apenas com nomenclatura diferente. Os Sinônimos devem impactar no cálculo da ficha financeira do servidor relacionado a classe.
85	Possibilitar escolher as incidências dos eventos (Previdência, IRRF, Salário Família, FGTS, patronal, etc.) no próprio cadastro do evento, podendo ser escolhida pelo usuário final.
86	Possibilitar a definição de Media dentro do evento, escolhendo para cada tipo de cálculo como o sistema deve realizar o cálculo.
87	Possibilitar a definição de Regras de cálculo dos eventos, podendo escolher se o evento deve ou não ser calculado para uma determinada Classe, Funcionário, Cargo ou então, se houver concorrência com outro evento, que o mesmo não seja calculado.
88	Permitir a criação de parâmetros que serão utilizados para a concessão de afastamentos diversos aos funcionários, de acordo com a legislação da entidade. Através desse cadastro, deverá ser possível informar o seu tipo, os códigos que serão levados a SEFIP, RAIS, TCE e eSocial.
89	Permitir configurar a Dedução que cada parâmetro de afastamento terá nos mais diversos benefícios que o funcionário venha a ter direito, como por exemplo Férias, Décimo Terceiro, Licença Prêmio, Vale Transporte, Vale Alimentação, entre outros.
90	Permitir que sejam controlados afastamentos com carência. Dessa forma, caso o funcionário tenha excedido a quantidade limite de dias afastados no pendoo informado, o sistema não permitirá o cadastro do afastamento.
91	Possibilitar o Cadastro e Controle de Adicionais por Tempo de Serviço dos funcionários. A parametrização pode ser realizada para Cargos, Funcionários e Gêneros (Masculino / Feminino) espedidos.



92	Possibilitar que o ATS seja concedido de forma proporcional. Dessa forma, para funcionários que possuem direito após o primeiro dia do mês, o sistema devera calcular os dias referentes ao percentual antigo e, em outro evento, os dias referente ao percentual novo.
93	Permitir a criação de formulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
94	Possibilitar a configuração de Formulas a serem utilizadas em cálculos do sistema através de Fluxograma.
95	Permitir que sejam agrupados diversos eventos calculados na folha do funcionário em uma única verba a ser visualizada no Holerite.
96	Possibilitar escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos ou formulas, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados. Essa parametrização pode ser realizada através de scripts de linguagem ou SQL existentes na aplicação, sem a necessidade de compilação de versão ou acesso em modo administrador.
97	Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
98	Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.
99	Permitir cadastro de cursos, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação) Permitir relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação).
100	Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horaria, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos e público-alvo.
101	Permitir relacionar servidores as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado.
102	Permitir lançar a frequência dos servidores inscritos na turma por meio do lançamento das presenças de forma que o usuário possa indicar as faltas do servidor.
103	Permitir emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar manualmente a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar Falta ou Presença por hora/aula do curso.
104	Permitir emitir uma ficha de assinaturas das turmas cadastradas para controlar a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada servidor inscrito no curso assinar.
105	Permitir relacionar uma imagem digitalizada de assinatura para utilizar na



	emissão do Certificado e/ ou Certidão de participação de determinada turma de curso.
106	Permitir a emissão de Certificado e/ou Certidão de participação no curso para os servidores aprovados/concluintes, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário (nome e RG) e um número de identificação/controle de emissão, permitindo ainda personalizar o texto com as informações do curso que será emitido no documento.
107	Permitir que a entidade crie e controle Benefícios concedidos a funcionários e/ou dependentes para pagamento em folha conforme desejar. O pagamento do benefício poderá ser realizado em mais de um tipo de folha, bem como será realizado o pagamento de acordo com Faixas cadastradas no sistema.
108	Permitir que além das Faixas de Valores dos Benefícios criados, seja possível estipular um valor fixo a ser recebido caso o dependente vinculado ao funcionário seja Portador de Necessidades Especiais.
109	Permitir que a entidade crie grupos de documentos pendentes de envio via Portal do Servidor. No grupo do documento, poderão ser vinculados mais de um tipo de documento e informado para quais funcionários (ou grupos de funcionários) será gerado a pendência. Após o envio do documento pendente através do Portal do Servidor, e possível ainda que a entidade realize tramites de conferencia da documentação, podendo recusar e solicitar novamente o envio do documento.
110	Possibilitar que ao cadastrar um funcionário, o sistema preencha dados do cadastro (como por exemplo, Previdência, Vínculo, Tipo de Remuneração, Dados para envio a SEFIP, etc.) de acordo com a classe selecionada.
111	Permitir que sejam selecionados pelo usuário somente cargos que estejam com a mesma definição da classe selecionada. Dessa forma, não é possível selecionar um cargo comissionado para um funcionário que está vinculado a uma classe de Efetivos, evitando-se erros durante o cadastro.
112	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema verifique se o mesmo possui outras matriculas na entidade e avise o usuário, listando as matriculas para conferencia. Dessa forma, evita-se que sejam cadastrados mais de um contrato para o mesmo funcionário erroneamente.
113	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema importe os dependentes que estão relacionados a outras matriculas que a pessoa já possua na entidade, não necessitando realizar o cadastro novamente.
114	Possibilitar além da Latagão do funcionário, vincular também o Local Físico em que o mesmo está vinculado. O Local Físico pode ser vinculado em níveis, assim como o organograma da entidade.
115	Possibilitar o cadastro de dependente como pessoa, vinculado ao cadastro de funcionário.
116	Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha,



	assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.
117	Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.
118	Permitir consultar o Histórico de Pagamentos de Pensões Alimentícias ao Beneficiário.
119	Permitir que sejam vinculadas incidências de eventos junto a matrícula do funcionário. Dessa forma, mesmo que o evento esteja configurado para incidir algum imposto, caso seja necessário a entidade poderá retirar a incidência para uma matrícula específica.
120	Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo todos os cursos realizados, indicando no mínimo carga horaria, data início e final, instituição de ensino e situação do curso.
121	Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação a receita e tributação.
122	Permitir o cadastro de Previdências adicionais utilizadas pela entidade para o mesmo funcionário, informando qual a Pessoa Jurídica responsável, bem como dados do vínculo previdenciário.
123	Permitir que sejam informados no cadastro do funcionário o Horário de Trabalho por Local. Dessa forma, e possível dia a dia informar qual o local e qual o horário que o funcionário está trabalhando, facilitando assim o controle para a entidade.
124	Permitir o cadastro de obras com os dados da pessoa jurídica responsável pela obra. Após o cadastro, e possível ainda vincular quais funcionários estão prestando serviços para a obra cadastrada.
125	Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: a) Substituições; b) Concessões de aposentadorias; c) Concessões de pensões; d) Revisões; e) Nomeações de servidores efetivos concursados; f) Comissionados; g) Averbação de tempo de serviço; h) Concessão de abono permanência; i) Licenças medicas; j) Isenções de previdência; k) Isenção de imposto de renda; l) Assegurar Licença Prêmio.
126	Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
127	Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.



128	Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.
129	Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus.
130	Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.
131	Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
132	Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.
133	Emitir aviso de que a competência de pagamento das férias é diferente da competência de gozo, no momento do cadastro das Férias.
134	Possibilitar o bloqueio de lançamento de Férias caso o período aquisitivo do funcionário não esteja completo.
135	Possibilitar que seja cadastrada automaticamente pelo sistema a movimentação de Rescisão de funcionários Prazo Determinado na competência de término do contrato.
136	Possibilitar que sejam alteradas movimentações de pessoal através de uma movimentação específica, que irá tornar sem efeito a movimentação selecionada e permitir que seja cadastrado uma nova movimentação, mantendo o histórico na ficha de registro do funcionário.
137	Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.
138	Possibilitar a entidade utilizar o controle de Assegura de Licença Prêmio, fazendo com que só seja possível conceder a Licença caso o funcionário possua movimentação assegurando que o período aquisitivo foi concedido.
139	Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da entidade.
140	Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.
141	Permitir o Controle Orçamentário de determinada lotação, de acordo com o Inciso vinculado. Dessa forma, não é possível cadastrar funcionários que não estejam nos cargos / faixas relacionados ao inciso da lotação, bem como não é possível cadastrar funcionários se não houver vagas disponíveis. O Controle Orçamentário pode ser utilizado apenas para Cargos Comissionados ou então, todos os tipos de cargos vinculados a lotação.
142	Possibilitar a cópia de funcionários demitidos, gerando nova matrícula com os dados já cadastrados. A operação pode ser realizada por funcionário ou em lote.
143	Permitir que sejam vinculados, em lote, a Carga Horária Mensal que o funcionário horista trabalhou na entidade. A mesma pode ser importada via arquivo em layout específico do sistema e deve gerar impacto direto na folha



	de pagamento do funcionário.
144	Permitir o Cadastro e Controle de Descontos Judiciais vinculados aos funcionários da entidade. O mesmo pode ser cadastrado como um percentual específico sobre uma base definida no processo, ou então, um valor específico. O sistema deve controlar a quantidade de parcelas ou então, o Saldo devedor automaticamente.
145	Realizar validações ao inserir lançamentos para funcionários efetivos que são nomeados em Cargos de Comissão ou Função o Gratificada.
146	Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).
147	Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.
148	Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.
149	Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
150	Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros. Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
151	Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
152	Possibilitar que sejam cadastradas informações referentes a compensação da Guia de Previdência Social, bem como a geração dos valores no arquivo enviado a SEFIP.
153	Possibilitar o cadastro de valores referentes a Receita de Eventos Desportivos, Produção Rural e Valores Devidos a Cooperativas de Trabalho.
154	Permitir o cadastro de Estagiários vinculados a entidade, contendo no mínimo os seguintes dados: Agente de Integração, Código do Agente, Número do Contrato, Instituição de Ensino, Curso, Nível Estagio, Coordenador de Estagio, Períodos de Estágio.
155	Permitir o controle de Recesso de Estagiários e, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
156	Permitir o cadastro de Calendário de Provas dos estagiários, inserindo automaticamente afastamento justificado para o pendoo de realização das provas.
157	Permitir que sejam realizados lançamentos diversos para serem pagos ao Estagiário.
158	Permitir Integração de valores calculados de estagiários com o Sistema Contábil.
159	Permitir a apuração de valores devidos de Vale Transporte ao Estagiário,



	de acordo com os dias trabalhados e dias em faltas na competência. Após a apuração, o sistema irá efetuar um lançamento automaticamente para cálculo e pagamento do valor devido ao estagiário.
160	Possibilitar que a entidade cadastre os crachás, bem como os horários permitidos de acesso para determinada pessoa. O crachá poderá ser gerado e impresso pelo sistema.
161	Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.
162	Possibilitar que o Redutor Constitucional seja calculado em um evento único de desconto, onde é retido o valor que ultrapassou o teto do maior salário da entidade ou então, dentro do próprio evento calculado. Quando utilizado a opção dentro do próprio evento, e possível ainda emitir relatório com o valor original e valor descontado de cada evento para o funcionário.
163	Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matriculas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.
164	Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.
165	Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.
166	Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.
167	Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
168	Permitir visualizar a incidência dos eventos que impactam em Previdência, IRRF, FGTS, patronal, etc. ao consultar o holerite do servidor, sem a necessidade emissão de relatórios ou abrir o cadastro de eventos, facilitando assim a conferência dos valores calculados.
169	Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matriculas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.
170	Permitir emissão de relatório de medias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.
171	Permitir a consulta de Históricos de Cálculos realizados pelo sistema, exibindo os filtros utilizados, bem como os dados de quem executou o cálculo.
172	Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com diversos campos existentes no cadastro de servidor.
173	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
174	Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto



	enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
175	Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
176	Permitir a geração automática do complemento de salário-mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
177	Permitir consultar a Memória após a realização do cálculo, onde será listado pelo sistema como foram calculados os eventos da ficha do servidor.
178	Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
179	Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referenda, para posterior geração no arquivo da DIRF.
180	Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED e SIPREV, aplicáveis ao CISOP.
181	Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
182	Permitir que seja possível verificar no momento de gerar a SEFIP os valores que serão gerados e que sejam listados os funcionários que apresentam alguma diferença entre o valor calculado pelo sistema e o valor que deveria ser carregado a SEFIP. Essa listagem pode ser exportada para planilha para facilitar a conferência da entidade.
183	Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.
184	Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
185	Permitir a geração de planilhas para preenchimento manual de lançamentos de funcionários, bem como a sua importação, inserindo o valor correspondente para cada funcionário automaticamente.
186	Permitir a importação do arquivo do SISOBI - Sistema de Controle de Óbitos. Ao final da importação, caso exista funcionário vinculado no arquivo, e gerado um relatório de inconsistência indicando os dados do servidor.
187	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
188	Possibilitar o cadastro e controle de Pagamentos realizados de forma parcial pela entidade. Pela rotina e possível determinar como será realizado o pagamento (Percentual, Valor Específico) e controlar os valores que foram pagos e o valor restante.
189	Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Possibilitando também informar o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.
190	Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



191	Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.
192	Possibilitar efetuar simulações de Aposentadoria dos funcionários vinculados a entidade, exibindo um resumo de apuração com as principais informações de Tempo de Cargo, Tempo de Serviço Público, Tempo de Carreira e Tempo de Contribuição.
193	Possibilitar que sejam verificadas nas principais legislações utilizadas para Aposentadoria se o funcionário possui direito ou não e, se não, o que falta para atingir o direito.
194	Possibilitar ainda que sejam criadas regras específicas de acordo com a necessidade da entidade para apuração de direito à Aposentadoria.
195	Possibilitar a emissão de Certidões de Aposentadoria de forma simulada ou de forma definitiva.
196	Possibilitar a execução da provisão mensal da folha de pagamento dos funcionários, apurando valores referente a Licença Prêmio, 13º Salário e Férias.
197	Possuir tela de consulta dos valores provisionados e os valores desincorporados por competência, para cada funcionário. Permitir ainda a integração dos valores provisionados com o modulo de Contabilidade.
198	Possibilitar que a entidade possa prever o custo com a admissão de determinado funcionário, onde serão listados valores de Vencimentos, Ferias, Decimo Terceiro e Encargos de acordo com parametrizações realizadas pela entidade.
199	Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.
200	Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como ferias a vencer, términos de afastamentos, términos de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.
201	Disponibilizar tecla de atalho para pesquisa de telas do sistema para acesso e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
202	Possibilitar o bloqueio de acesso ao sistema de um funcionário que se encontra em Férias, demitido, afastado ou Fora do Horário de Trabalho.
203	Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.
204	Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
205	Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há ferias vencidas e a vencer.
206	Permitir emissão de aviso e recibo de férias, possibilitando inclusão de campos como data de pagamento, período aquisitivo, período de gozo.



207	Possibilitar emissão de registro do empregado, contrato de trabalho, aditivo de horário, termo de tratamento de dados pessoais LGPD, declaração de utilização de vale transporte e de não utilização, autorização de descontos sindicais, termos de exonerações e/ou rescisões conforme CLT, Convenções Coletivas de Trabalho e demais legislações vigentes.
208	Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
209	Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
210	Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
211	Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.
212	Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
213	Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.
214	Permitir que todos os relatórios gerados no sistema sejam gravados no banco de dados, permitindo a sua emissão futura através do código de emissão.
215	Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
216	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
217	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
218	Permitir que para a emissão do comprovante de rendimentos, seja realizada a importação do arquivo .dec gerado pela DIRF, após a transmissão de envio, para o sistema, garantindo que os valores emitidos pelos relatórios do sistema estão de acordo com os valores da DIRF, mesmo que existam alterações realizadas no PGD DIRF.
219	Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
220	Possibilitar a geração das informações relativas ao Imposto de Renda retido na fonte, sobre o regime de caixa, garantindo que os valores enviados para o E-SOCIAL para geração da guia ocorram conforme o pagamento do fato gerador.
221	Permitir a geração de relatório com as informações do imposto de renda retido na fonte pelo regime de caixa, por centro de custos, fonte de recursos, que a totalidade de retenção pela competência esteja idêntica ao valor da guia de recolhimento do imposto.
222	Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
223	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	de descontos e total líquido.
224	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
225	Possuir relatórios gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por escolaridade, sexo, cargo, estado civil, entre outros.
226	Geração de todos os dados conforme layout TCE e validação e envio dos dados para cumprimento da agenda de obrigações SIAP/TCE-PR.
227	Atender as regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e suas alterações.
<b>E-SOCIAL</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Possuir integração com o módulo de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho;
2	Disponibilizar para consulta tabela de Natureza das Rubricas em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
3	Disponibilizar para consulta tabela de Classificação e Lotação Tributárias em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
4	Disponibilizar para consulta tabelas de Fatores de Riscos Ambientais, INSS e Monitoração Biológica em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
5	Disponibilizar para consulta tabela de Exposição a Agentes Nocivos em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
6	Disponibilizar para consulta tabela de Categorias do Trabalhador em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
7	Disponibilizar para consulta tabela de Natureza Jurídica em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
8	Disponibilizar para consulta tabela de classificação de FPAS em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
9	Permitir o cadastramento de CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, de maneira que integre com os módulos de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho;
10	Disponibilizar de tabelas pré-definidas para preenchimentos de CAT, conforme classificações específicas junto ao eSocial para partes do corpo atingida, causas do de acidente, natureza da lesão, dentre outros;
11	Possibilitar a geração do arquivo de Qualificação Cadastral Coletivo, gerenciando o envio, assim como o recebimento, apresentando o resultado da análise realizada;
12	Disponibilizar de rotina para realizar a correlação das verbas existentes em Folha de Pagamento, para envio das informações conforme exigências dos layouts do programa eSocial;
13	Possibilitar preencher informações do responsável pelo envio do eSocial;
14	Disponibilizar parâmetros para informar o tipo de previdência, a classificação tributária do ente, natureza jurídica, CNAE, dentre outras informações necessárias para atender informações cadastrais do



	programa eSocial;
15	Permitir correlação de endereços para envio ao eSocial;
16	Contar com tela para geração de eventos, para preparar envio das informações necessárias;
17	Disponibilizar central para envio das informações junto ao programa do eSocial que controle as informações processadas, pendentes e erros gerados nos processamentos, de forma que usuário consiga acompanhar em tempo real.

#### GERENCIAMENTO DO RELÓGIO PONTO

Itens	Descrição
1	Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações; Devera possuir banco de dados relacional, orientado a objeto que seja seguro, gratuito e de código aberto.
2	Deverá realizar acesso via internet através de browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos moveis em telas de diferentes tamanhos.
3	Permitir o acesso simultâneo (multiusuários), possibilitando ainda a definição de diferentes perfis de acesso para permissões específicas.
4	Realizar controles de acesso e registros de ponto delimitando Endereços de IP (Internet Protocol).
5	Apresentar painéis em Dashboard com gráficos estatísticos para auxílio na tomada de decisão no gerenciamento do ponto eletrônico.
6	Deverá permitir consultas dos registros do ponto em tempo real pelos servidores via internet, através de browsers e dispositivos mobile.
7	Possuir Relógio Interno para realização do registro do ponto para departamentos ou locais específicos ou funcionários.
8	Possibilitar acesso direto aos registros inconsistentes, de maneira que auxilie o usuário na correção e tratativa das informações necessárias.
9	Possibilitar o gerenciamento de banco de horas.
10	Possibilitar definir o tipo de credito de horas no banco, com ou sem acréscimo do adicional.
11	Permitir levar saldo negativo para meses posteriores.
12	Possibilitar o cadastro e o gerenciamento diversificado de Banco Dias.
13	Controlar através do banco dias saldo de férias, eleitoral e outros créditos para controle de gozo dos servidores.
14	Disponibilizar os saldos de Banco Horas e Banco Dias, apresentando para o servidor a posição atual, em tela e em tempo real.
15	Permitir ao servidor realizar solicitação interna, criando demandas que impactam no gerenciamento do ponto, com controles de ciência por parte dos responsáveis.
16	Disponibilizar fluxos para os tramites de solicitações, com opções de autorizar, deferir e indeferir dependendo de cada perfil de acesso.



17	Permitir pesquisas por assunto, situação e por tipo para as solicitações, mantendo histórico completo dos tramites realizados com datas, horas e o usuário que tramitou.
18	Possibilitar cadastrar tipos de solicitações diversos, atendendo as necessidades de tramites que impactam no resultado do ponto e horários dos servidores.
19	Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora.
20	Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, data e hora.
21	Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco.
22	Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados: a) Cadastro de Funcionários; b) Cadastro de Cargos; c) Cadastro de Departamentos; d) Cadastro de Locais de Trabalho; e) Cadastro de Horários de Trabalho; f) Cadastro de Feriados; g) Cadastro de Afastamentos; h) Programações de Férias.
23	Permitir o cadastro de funcionários.
24	Permitir o cadastro de cargos.
25	Permitir o cadastro de feriados.
26	Permitir o cadastro de departamentos.
27	Permitir o cadastro de locais de trabalho.
28	Permitir o cadastro de horários de trabalho.
29	Permitir o cadastro de motivos / ocorrências.
30	Gerenciar quadro de horários do tipo fixo, flexível e revezamentos.
31	Possuir estrutura que possibilite descentralizar o gerenciamento do sistema.
32	Realizar a exportação do resultado do ponto para o sistema de folha de pagamento por meio de integração nativa.
33	Possibilitar definir os eventos que serão enviados para o sistema de folha de pagamento e o tipo de lançamento, se inteiro (dia), hora centesimal ou hora em minutos.
34	Permitir o gerenciamento por departamento, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.
35	Possibilitar definir o fluxo de solicitações em cada nível de gerenciamento e com visualização específica em cada nível para todo o gerenciamento do sistema.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



36	Permitir a emissão de relatórios ou justificativas em lote possibilitando filtrar funcionários, departamentos, cargos e locais de trabalho.
37	Permitir o gerenciamento por local de trabalho, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.
38	Possibilitar definir o período de tolerância para entradas e saídas.
39	Possibilitar o controle de permissão para geração de horas extras por funcionário.
40	Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos de servidores com ocorrências específicas.
41	Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto.
42	Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas (histórico fisco).
43	Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.
44	Possuir cadastros de motivos já em conformidade com o e-Social.
45	Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.
46	Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.
47	Realizar o controle de jornada para plantões semanal ou mensal.
48	Possibilitar definir horários de trabalhos com intervalos automáticos para servidores com trabalhos externos.
49	Permitir o cadastro de feriados.
50	Permitir o cadastro de novos motivos para tramitações de abonos e justificativas.
51	Permitir alterar o horário de um servidor num dia específico.
52	Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.
53	Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.
54	Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.
55	Para lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas.
56	Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas.
57	Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.
58	Gerar históricos nos fechamentos para manter o controle de relatórios.
59	Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.
60	Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.
61	Possuir Relatório de Faltas.



62	Possuir Relatório de Horas Extras.
63	Possuir Relatório de Banco Dias.
64	Possuir Relatório de Banco Horas.
65	Possuir Relatório de Solicitações.
66	Permitir emissão do Relatório de Solicitações por tipo, data e situação.
67	Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.

## GESTÃO DE PROCESSOS

Itens	Descrição
1	Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis, transformando assim em um consórcio mais ecológico.
2	Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
3	Permitir o controle de numeração de processos com separação por tipos conforme necessidade da entidade.
4	Permitir a vinculação de roteiros por assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
5	Permitir a vinculação de documentos por assunto.
6	Permitir a configuração de acessos por local aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais aos quais o usuário possua permissão.
7	Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local.
8	Permitir a abertura de processos por diversos setores da entidade.
9	Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo.
10	Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo de atendimento ao público ou interno.
11	Possibilitar a ordenação dos processos por ordem de movimentação.
12	Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos.
13	Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com emissão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário. Toda a configuração das receitas e dados específicos é realizada no módulo Tributário.
14	Possuir rotina de arquivamento múltiplo de processos.
15	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e demonstração da temporalidade de arquivamento por

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



	assunto.
16	Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado
17	Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si.
18	Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres.
19	Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.
20	Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram.
21	Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção.
22	Possuir cadastro de caixas para controle dos locais de arquivamento dos processos.
23	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.
24	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber direcionados diretamente ao usuário.
25	Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.
26	Possuir validação para não permitir o cadastro de locais sem a vinculação do respectivo responsável.
27	Possuir rotina para registro da entrega de documentação do processo a terceiros/requerentes.
28	Possuir consulta das tramitações dos processos pelos requerentes através de senha ou CPF/CNPJ.
29	Possuir rotina para abertura de processos externamente pelos requerentes, sem necessidade de deslocamento até a entidade para efetuar a protocolização.
30	Possuir rotina para que na abertura externa, por assunto seja definido termo de aceite para a conclusão da abertura do processo.
31	Permitir ao requerente na abertura externa de processos a demonstração dos valores a serem recolhidos de acordo com o assunto do processo. permitindo a geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo.
32	Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto.
33	Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de



	processos diretamente pelo requerente.
34	Permitir a inclusão de documentos digitalizados na consulta externa do requerente, possibilitando a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitação do processo.
35	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato.
36	Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento.
37	Possuir rotina para avaliação dos processos abertos externamente, para que somente seja possível o recebimento de processos que estejam avaliados.
38	Permitir a visualização da data de previsão para finalização do processo conforme prazo estipulado no cadastro de assuntos, demonstrando em destaque os processos com prazo vencido.
39	Permitir a paralisação de processos, com possibilidade de filtrar os processos paralisados conforme necessidade.

## MÓDULO DE GESTÃO

### Geral

Itens	Descrição
01	Oferece versão Web.
02	Oferece versão Mobile Responsiva e Aplicativo (Android e iOS).
03	Dispensa versão Desktop pois todo o processo criativo pode se dar pela Web.

### Fontes de dados

04	Permite criar e gerenciar várias fontes de dados (conectores: Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL, Sybase, MariaDB, DB2, Redshift, Clickhouse, Firebird, SQLite, CSV, XLS, XLSX, ODS)
05	Permite navegação dos dados por ferramenta de explorar.
06	Permite navegação dos dados por ferramenta de console SQL.
07	Mantém catálogo centralizado de consultas mestre (estruturas de dados).
08	Permite criar diversos relatórios e gráficos a partir de uma consulta mestre.
09	Oferece diagramador para montagem fácil de consultas mestre.
10	Permite organizar as consultas mestre em pastas.
11	Permite sincronizar a consulta mestre com os relatórios derivados.
12	Permite versionar e recuperar versões da consulta mestre.
13	Permite pré-definir parâmetros (filtros) por consulta mestre.
14	Permite importar parâmetros já utilizados anteriormente.
15	Permite consultas em tempo real (online) com as bases de dados.



16	Permite utilizar banco de dados analítico in memory embarcado.
17	Permite importar planilhas (CSV, ODS, XLSX) locais para BD in memory.
18	Permite importar planilhas (CSV, ODS, XLSX) remotas (HTTP) para BD in memory.
19	Permite importar consultas (queries) de outros bancos de dados para o BD in memory.
<b>Gerenciamento de Relatórios e Gráficos</b>	
20	Permite organizar relatórios em pastas.
21	Permite mover relatórios entre pastas.
22	Permite clonar relatórios.
23	Permite localizar relatórios globalmente.
24	Permite criar comentários sobre relatórios e gráficos.
25	Permite visualizar comentários de outros usuários.
26	Permite compartilhar relatórios e gráficos entre usuários e grupos.
27	Permite salvar relatórios e gráficos como favoritos.
28	Permite registrar logs de alterações de relatórios.
29	Permite recuperar a versão anterior de um relatório.
30	Permite criar relatórios pela Web.
31	Permite criar uma estrutura (consulta base) para criar vários relatórios derivados.
32	Permite sincronizar a estrutura base com os relatórios derivados.
33	Permite versionar e recuperar versões da estrutura base.
34	Permite versionar e recuperar versões dos relatórios.
35	Permite configurar parâmetros personalizados para relatórios.
36	Permite reaproveitar parâmetros para vários relatórios.
37	Permite editar o SQL do relatório.
38	Possui um montador visual de consultas (editor de tabelas).
39	Possui um editor de código para consultas SQL.
40	Permite indentar consultas SQL automaticamente.
41	Permite executar consultas SQL durante a criação do relatório.
42	Permite configurar visualmente formatação de colunas (Ex: formato numérico).
43	Permite configurar visualmente conversão de formatos (Ex: datas).
<b>Recursos para Dashboards</b>	
44	Permite criar e editar dashboards visualmente.
45	Permite clonar dashboards.
46	Permite organizar dashboards em pastas.
47	Permite mover dashboards entre pastas.
48	Permite compartilhar dashboards entre usuários e grupos.
49	Permite alterar o dono de um dashboard.
50	Permite definir dashboards favoritos.
51	Permite criar gráficos e relatórios na área de dashboards.
52	Permite arrastar e soltar elementos gráficos em um dashboard.
53	Permite esconder elementos do dashboard para usuários finais.
54	Permite bloquear temporariamente um dashboard para usuários finais.



55	Permite agregar objetos (relatórios, gráficos) existentes a um dashboard.
56	Permite definir valores padrão de parâmetros baseado em variáveis dinâmicas.
57	Permite definir ordem dos elementos entre camadas (layers).
58	Permite criar filtros fixos em tela em um dashboard.
59	Permite adicionar objetos HTML/JS em um dashboard.
60	Permite adicionar Widgets externos (dólar, bolsa, agronegócio) a um dashboard.
61	Permite dashboards se adaptarem à largura da tela.
62	Permite configurar a altura de um dashboards.
63	Permite alterar os filtros de um dashboard.
64	Permite refresh automático do dashboard em segundos.
65	Permite configurar rodízio automático entre dashboards.
66	Permite exportar o dashboard em formato de imagem.
67	Permite definir quais dashboards o usuário acessará.
68	Permite autofiltro associativo automático em gráficos do dashboard.
69	Permite redução automática de parâmetros com base nos dados selecionados.
70	Permite criar cenários e compartilhar cenários com outros usuários.
71	Permite drill down automático em gráficos do dashboard.
72	Permite criar drill through manual, links entre relatórios, gráficos e mapas.
73	Permite criar parâmetros hierárquicos (Ex: cidade->estado).
74	Permite encolher o tamanho da caixa de parâmetros.
75	Permite projetar painel em TV's.
76	Permite maximizar os objetos do painel.
77	Permite carregamento assíncrono dos objetos de um dashboard.
78	Permite ativar cache de consultas para dashboards.
79	Permite ativar cache de parâmetros para dashboards.
80	Permite criar infográficos baseados em indicadores.
81	Permite criar Funil baseado em indicadores.
82	Permite enviar qualquer gráfico por e-mail.
83	Permite enviar o dashboard por e-mail.
<b>Recursos para Relatórios tabulares</b>	
84	Permite criar relatórios com quebras, grupos, subgrupos.
85	Permite criar relatórios com fórmulas.
86	Permite criar fórmulas personalizadas para cálculos totais.
87	Permite criar relatórios com formatação condicional.
88	Permite escolher formato de página e orientação para exportação.
89	Permite escolher estilos de fontes e tamanhos.
90	Permite configurar cabeçalhos e rodapés.
91	Permite configurar links dinâmicos (drill through) sobre qualquer coluna.
92	Permite ao usuário final ordenar e remover colunas em tempo de execução.
93	Permite ao usuário ordenar os dados do relatório em tempo de execução.
94	Permite ao usuário final adicionar e remover colunas e grupos em tempo



	de execução.
95	Permite ao usuário final filtrar o relatório em tempo de execução.
96	Permite contrair/expandir as quebras do relatório em tempo de execução.
97	Permite baixar o relatório em diversos formatos (CSV, HTML, ODS, XLSX, RTF, PDF).
98	Permite enviar o relatório por e-mail.
<b>Recursos para Tabelas dinâmicas</b>	
99	Permite criar relatórios em formato de tabela dinâmica pela Web.
100	Permite configurar diversos atributos em linhas, colunas e métricas.
101	Permite criar fórmulas personalizadas para cálculos entre métricas.
102	Permite expressões condicionais em fórmulas.
103	Apresenta funções prontas de variação, participação e meta.
104	Permite configurar a totalização de linhas e colunas.
105	Permite criar regras de formatação condicional automática com escala de cores.
106	Permite criar regras de formatação condicional manual.
107	Permite criar regras de formatação condicional com regras lógicas.
108	Permite escolher formato de página e orientação para exportação.
109	Permite escolher estilos de fontes e tamanhos.
110	Permite configurar cabeçalhos e rodapés.
111	Permite configurar links dinâmicos (drill through) sobre as métricas.
112	Permite ao usuário final refinar a tabela dinâmica via drill down por qualquer dimensão.
113	Permite ao usuário final alterar as dimensões e métricas em tempo de execução.
114	Permite ao usuário final estabelecer filtros dinâmicos em tempo de execução.
115	Permite baixar o relatório em diversos formatos (CSV, HTML, ODS, XLSX, RTF, PDF).
116	Permite enviar o relatório por e-mail.
<b>Recursos para Documentos</b>	
117	Permite criar modelos de documentos Office pela Web.
118	Permite reutilizar modelos de documento prontos.
119	Permite importar modelos de documentos externos.
120	Permite criar documentos tipo contrato, propostas, e orçamentos.
121	Permite criar documentos tipo etiqueta simples, barcode, e QRCode.
122	Permite injetar dados de consultas nos documentos, gerando várias páginas.
123	Permite criar consultas mestre-detalle para gerar documentos.
124	Permite realizar totalizações nas tabelas de detalhe.
125	Permite gerar os documentos finais em formato editável ou PDF.
126	Permite editar os documentos resultantes na própria plataforma.
<b>Recursos para Gráficos de barras</b>	
127	Permite criar gráficos de barras pela Web.
128	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de barras.



129	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
130	Permite criar fórmulas personalizadas para cálculos entre métricas.
131	Permite expressões condicionais em fórmulas.
132	Permitir selecionar uma série numérica com apresentação como linhas.
133	Permitir selecionar a ordenação do gráfico (ascendente, descendente).
134	Permitir empilhar as séries do gráfico (barras empilhadas).
135	Permitir criar séries temporais.
136	Permitir inverter a visualização do gráfico (barras horizontais).
137	Permitir habilitar o zoom no gráficos.
138	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
139	Permitir selecionar a posição da legenda.
140	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
141	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M) em gráficos.
142	Permitir TOPN (Ranking).
143	Permite aplicar facilmente funções com cálculo de variação anual.
144	Permitir desacoplar visualmente séries numéricas.
145	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
146	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
147	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
148	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
149	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
150	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
151	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
<b>Recursos para Gráficos de linhas/áreas</b>	
152	Permite criar gráficos de linhas pela Web.
153	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de linhas.
154	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
155	Permitir selecionar uma série numérica com apresentação como barras.
156	Permitir selecionar a ordenação do gráfico (ascendente, descendente).
157	Permitir empilhar as séries do gráfico (gráfico de áreas).
158	Permitir habilitar o zoom no gráficos.
159	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
160	Permitir selecionar a posição da legenda.
161	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
162	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M) em gráficos.
163	Permitir TOPN (Ranking).
164	Permitir desacoplar visualmente séries numéricas.
165	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de



	execução.
166	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
167	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
168	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
169	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
170	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
171	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
172	Permitir mesclar diferentes gráficos de diferentes origens.
<b>Recursos para Gráficos de pizza/rosca</b>	
173	Permite criar gráficos de pizza/rosca pela Web.
174	Permitir selecionar dimensão e métrica para o gráfico de pizza/rosca.
175	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
176	Permitir selecionar a ordenação do gráfico.
177	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
178	Permitir selecionar a posição da legenda.
179	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
180	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M) em gráficos.
181	Permitir TOPN (Ranking).
182	Permite configurar a cor baseada em atributo da fatia.
183	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
184	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
185	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
186	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
187	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
188	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
189	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
<b>Recursos para Gráficos de sunburst</b>	
190	Permite criar gráficos de sunburst pela Web.
191	Permitir selecionar dimensão e métrica para o gráfico de sunburst.
192	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
193	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
194	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
195	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M) em gráficos.
196	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de



	execução.
197	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
198	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
199	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
200	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
201	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
202	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
<b>Recursos para Gráficos de blocos (treemap)</b>	
203	Permite criar gráficos de blocos pela Web.
204	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de blocos.
205	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
206	Permitir configurar a intensidade de cor baseada em uma métrica.
207	Permitir configurar o tamanho dos blocos baseado em uma métrica.
208	Permitir selecionar uma escala de cor linear baseada em uma métrica.
209	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
210	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
211	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
212	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
213	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
214	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
215	Permitir TOPN (Ranking).
216	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
217	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
218	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
219	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
220	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
221	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
222	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
<b>Recursos para Gráficos de bolhas (bubble)</b>	
223	Permite criar gráficos de bolhas pela Web.
224	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de bolhas.
225	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
226	Permitir configurar a intensidade de cor baseada em uma métrica.
227	Permitir configurar o tamanho das bolhas baseado em uma métrica.



228	Permitir selecionar uma escala de cor linear baseada em uma métrica.
229	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
230	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
231	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
232	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
233	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
234	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M) em gráficos.
235	Permitir TOPN (Ranking).
236	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
237	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
238	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
239	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
240	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
241	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
242	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
<b>Recursos para Gráficos de dispersão</b>	
243	Permite criar gráficos de dispersão pela Web.
244	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de dispersão.
245	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
246	Permitir configurar a intensidade de cor baseada em uma métrica.
247	Permitir configurar o tamanho das bolhas baseado em uma métrica.
248	Permitir configurar a posição X baseada em uma métrica.
249	Permitir configurar a posição Y baseada em uma métrica.
250	Permitir selecionar uma escala de cor linear baseada em uma métrica.
251	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
252	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
253	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
254	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
255	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
256	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M) em gráficos.
257	Permitir TOPN (Ranking).
258	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
259	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
260	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
261	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
262	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para



	qualquer outra dimensão.
263	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
264	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
<b>Recursos para Gráficos de radar</b>	
265	Permite criar gráficos de radar pela Web.
266	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de radar.
267	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
268	Permitir configurar quantidade de níveis radiais.
269	Permitir configurar borda, opacidade e estilo de linha.
270	Permitir utilizar valores absolutos ou relativos.
271	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45) em gráficos.
272	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M) em gráficos.
273	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
274	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
275	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
276	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
277	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
278	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
279	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
<b>Recursos para Calendário</b>	
280	Permite criar calendários pela Web.
281	Permitir selecionar dimensão e métricas para o calendário.
282	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
283	Permite criar regras de formatação condicional automática com escala de cores.
284	Permite criar regras de formatação condicional manual baseada em escala linear.
285	Permite usar valores com notação completa (R\$ 1.123,45).
286	Permite usar valores com notação resumida ( 1.1K, 1.2M).
287	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
288	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
289	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
290	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
291	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para



	qualquer outra dimensão.
292	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
293	Permitir o usuário exportar o calendário como imagem.
<b>Recursos para Gráfico de Gantt</b>	
294	Permite criar Gráficos de Gantt pela Web.
295	Permitir selecionar os atributos de tempo para apresentação do Gantt.
296	Permitir selecionar atributo de título.
297	Permitir selecionar atributos de grupo e subgrupo.
298	Permitir selecionar atributos para tooltip.
299	Permitir usar escala mês/dia ou dia/hora.
300	Permite criar regra de cor baseada em atributos.
301	Permite escolher formato de página e orientação para exportação.
302	Permite escolher estilos de fontes e tamanhos.
303	Permite configurar cabeçalhos e rodapés.
304	Permite navegar entre os meses do calendário.
305	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
306	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
<b>Recursos para Indicadores</b>	
307	Permite criar indicadores pela Web.
308	Permitir selecionar a métrica para o indicador.
309	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
310	Permite criar indicador numérico simples (totalizador).
311	Permite criar indicador numérico relativo a outro indicador com barra de progresso.
312	Permite criar indicador numérico relativo a outro indicador com círculo de progresso.
313	Permite criar indicador numérico analógico com fatias com cores configuráveis.
314	Permite criar indicador numérico circular com cores configuráveis.
315	Permite criar indicador numérico semi circular com cores configuráveis.
316	Permite configurar o ícone do indicador.
317	Permite configurar a cor de fundo do indicador.
318	Permite configurar indicadores calculados com base em outros indicadores via Javascript.
319	Permite configurar a máscara do indicador (R\$ 1.123,45).
320	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório ou dashboard.
321	Permitir o usuário exportar o indicador como imagem.
<b>Recursos para Mapas de pontos</b>	
322	Permite criar mapas de pontos pela Web.
323	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para



	a aplicação.
324	Permite selecionar o atributo de posicionamento (latitude e longitude).
325	Permite configurar atributos para serem exibidos no ponto.
326	Permite configurar qual métrica definirá a intensidade de cor do ponto.
327	Permite configurar qual métrica definirá o tamanho do círculo ao redor do ponto.
328	Permitir selecionar uma escala de cor linear automática baseada em uma métrica.
329	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
330	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
331	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
332	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
333	Permite obter latitude e longitude a partir do código do IBGE.
334	Permite obter latitude e longitude a partir do CEP.
335	Possui banco de dados interno com correlações geográficas (latitude, longitude, CEP).
336	Permite configurar um tooltip (balão de informações) ao clicar sobre o ponto do mapa.
337	Permite configurar o nível de zoom do gráficos.
338	Permitir estabelecer links de drill through manual a partir do mapa, para qualquer outro relatório, mapa ou dashboard.
339	Permitir o usuário exportar o mapa como imagem.
<b>Recursos para Mapas políticos de áreas</b>	
340	Permite criar mapas políticos de áreas pela Web.
341	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
342	Permite selecionar o atributo de posicionamento (país, estado, cidade).
343	Permite configurar atributos para serem exibidos na área política.
344	Permite configurar qual métrica definirá a intensidade de cor da área.
345	Permitir selecionar uma escala de cor linear automática baseada em uma métrica.
346	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de valores.
347	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
348	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
349	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
350	Permite agrupar estados em regiões.
351	Permite agrupar cidades em micro regiões.
352	Possui banco de dados interno com correlações entre estados/regiões, cidades/microregiões.
353	Permite configurar um tooltip (balão de informações) ao clicar sobre a área do mapa.
354	Permite configurar o nível de zoom do gráficos.
355	Permitir estabelecer links de drill through manual a partir do mapa, para qualquer outro relatório, mapa ou dashboard.
356	Permitir o usuário exportar o mapa como imagem.



<b>Recursos para Mapas de polígonos (Fazendas)</b>	
357	Permite criar mapas de polígonos de áreas pela Web.
358	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
359	Permite selecionar o atributo de posicionamento (código da área, fazenda, talhão).
360	Permite configurar atributos para serem exibidos na área política.
361	Permite configurar qual métrica definirá a intensidade de cor da área.
362	Permitir selecionar uma escala de cor linear automática baseada em uma métrica.
363	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de valores.
364	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
365	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
366	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
367	Permite configurar um tooltip (balão de informações) ao clicar sobre a área do mapa.
368	Permite configurar o nível de zoom dos gráficos.
369	Permitir estabelecer links de drill through manual a partir do mapa, para qualquer outro relatório, mapa ou dashboard.
370	Permitir o usuário exportar o mapa como imagem.
<b>Recursos para Usuários e grupos</b>	
371	Permite cadastrar usuários.
372	Permite cadastrar grupos de usuários.
373	Permite cadastrar unidades organizacionais (filiais, multiempresa).
374	Permite criar/alterar características de usuários por API REST.
375	Permite definir a tela inicial de um usuário (Relatórios, dashboards).
376	Permite definir um ou vários grupos para um usuário.
377	Permite definir se um usuário pode ou não criar um dashboard.
378	Permite definir se um usuário pode ou não criar um relatório.
379	Permite definir se um usuário pode ou não criar agendamentos.
380	Permite vincular um usuário à uma Unidade.
381	Permite ativar/desativar usuário.
382	Permite definir permissões de acesso a relatórios por usuário.
383	Permite definir permissões de acesso a relatórios por grupos.
384	Permite definir permissões de acesso a dashboards por usuário.
385	Permite definir permissões de acesso a dashboards por grupos.
386	Permite definir códigos por usuário e utilizar este em filtros (segmentação).
387	Permite definir códigos por unidade e utilizar este em filtros (segmentação).
<b>Recursos para Administração</b>	
388	Permite configurar o idioma do sistema (Português, Inglês).
389	Permite configurar a cor predominante do tema.
390	Permite configurar logo do cliente.
391	Permite configurar fundo da tela de login.
392	Permite configurar servidor de envio de e-mails.



393	Permite configurar estilos de exportação de relatórios.
394	Permite configurar paletas de cores personalizadas.
395	Permite criar catálogos de widgets para usar em dashboards.
396	Permite criar catálogos de scripts para usar em dashboards.
397	Permite criar funções em programação (PHP) para usar em relatórios.
398	Permite definir parâmetros genéricos para usar em vários relatórios.
399	Permite cadastrar variáveis dinâmicas (ex. temporais) para uso em agendamentos.
400	Permite cadastrar transformações (ex. converte data) para uso em relatórios.
401	Permite cadastrar formatos numéricos para uso em relatórios.
402	Permite cadastrar polígonos de áreas geográficas para usar em mapas.
403	Permite gerenciar feriados para controle de agendamentos.
<b>Recursos para Agendamentos</b>	
404	Permite entregar conteúdos agendados automaticamente por E-mail ou Telegram.
405	Permite agendar o envio de relatórios para usuários.
406	Permite agendar o envio de relatórios para grupos.
407	Permite agendar o envio de painéis para usuários.
408	Permite agendar o envio de painéis para grupos.
409	Permite editar os agendamentos de relatórios.
410	Permite editar os agendamentos de dashboards.
411	Permite enviar dashboards com login de usuário personificado.
<b>Logs</b>	
412	Logs de acesso ao sistema (usuário, ip, hora, session, browser agent).
413	Logs de tentativas frustradas de login (usuário, ip, hora, browser agent).
414	Logs de requisição (GET,POST).
415	Logs do SQL de cada relatório gerado (usuário, relatório, sql, database, hora).
416	Logs dos envios agendados de e-mail.
417	Logs de chamadas de API de usuários.
418	Logs de chamadas de API de relatórios.
419	Logs de chamadas de API de agendamentos.
420	Logs de envio de e-mails por dentro da plataforma.
421	Logs do tempo de geração dos relatórios.
422	Logs de importações agendadas de planilhas.
423	Logs de importações agendadas de consultas.
<b>Segurança</b>	
424	Servidor Linux.
425	Acesso via HTTPS.
426	Senhas criptografadas com seed e algoritmo forte.
427	Algoritmo para evitar senhas fracas.
428	Sessões criptografadas.
429	Notificação de Login com sucesso por e-mail.
430	Proteção contra Session Hijacking.



431	Proteção contra Session Fixation.
432	Proteção contra SQL Injection.
433	Proteção contra XSS Injection.
434	Proteção contra CSRF.
435	Proteção contra ataque de força bruta

## 2. DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

**2.1** – Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da solicitação;

**2.2.** O prazo de Implantação (migração) será de até 30 (trinta) dias contados da data de inícios dos trabalhos, de forma que a licitante deverá disponibilizar no mínimo quatro técnicos ao CISOP durante o período de implantação (até 30 dias) na sede do Consórcio, por no mínimo 30 horas semanais. Após este período, deverá disponibilizar no mínimo um técnico, pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, para atendimento presencial, na sede da contratante. O custo para disponibilização dos profissionais já deve estar previsto na proposta de preços, inerente ao custo de implantação dos sistemas. O presente termo de referência, observa as regras do interesse público, ante a necessidade apresentada, resguardando-se de eventuais vícios que possam existir;

**2.3.** Os prazos acima estabelecidos, poderão ser prorrogados desde que haja solicitação da contratada e aceita pelo CISOP.

**2.4.** Independente da aceitação a contratada, garantirá a qualidade dos itens e/ou serviços obrigando-se a trocar e/ou refazer aquele que apresentar defeito, falha ou que não atenda as necessidades do CISOP.

**2.5.** O presente contrato poderá ser prorrogado, por sucessivos períodos, a critério do CISOP, até o limite da Lei 14.133/21.

**2.6** – O endereço de e-mail fornecido nos documentos de identificação da empresa será utilizado pelo CISOP para encaminhamento de todas as solicitações, requisições, notificações, advertências e demais informações relacionadas ao fiel e regular cumprimento do contrato administrativo.

**2.7** – A contratada não poderá alegar em sua defesa o desconhecimento das requisições, notificações, advertências e demais informações encaminhadas no endereço de e-mail mencionado na cláusula anterior, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência diária das correspondências eletrônicas recebidas, inclusive na pasta de lixo eletrônico (spam).



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



### **3. DO PAGAMENTO**

3.1 O pagamento será feito por crédito em conta bancária da licitante vencedora no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, estando condicionado à aceitação e atesto da solicitante.

3.1.1 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

3.2. O valor referente aos serviços de Implantação, serão pagos em 03 (três), parcelas, ainda assim, respeitados o prazo de 30 (trinta) dias, após encaminhamento da nota fiscal.

3.3. A empresa contratada deverá encaminhar JUNTAMENTE com a nota fiscal os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa Federal;
- b) Certidão Negativa Estadual;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa para o FGTS;
- e) Certidão Negativa para com débitos Trabalhistas (CNDT);

3.4 O CISOP reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens/serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

3.5 A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do CISOP, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

3.6. As notas fiscais que NÃO acompanham o produto (exceção), deverão ser remetidas juntamente com os documentos constante no item 3.3, para o e-mail constante no contrato, de responsabilidade do respectivo fiscal do contrato.

### **4. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA**

4.1. Quanto a retenção do Imposto de Renda, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná – CISOP, seguirá as orientações e determinações da Instrução normativa nº 1.234/2012 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil.

### **5. DOS ENCARGOS**

5.1. O proponente **CONTRATADO** assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

## **5. DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** Caberá à gestão do contrato ao Departamento Responsável pelos Contratos, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a)** Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b)** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c)** Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d)** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

**5.2.** Caberá ao fiscal do contrato:

OESLEY ERISSON MOREIRA

**5.3.** O acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

**5.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**5.5.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

**5.6.** Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

## **6. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Constitui atribuições da contratada:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



- 6.2.** Executar o objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- 6.3.** Executar o objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras do CISOP, conforme requisição de compras no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde o CISOP ficara isento de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- 6.4.** Responsabilizar-se pelos serviços, sob pena de responder pelos danos causados ao CISOP;
- 6.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do CISOP;
- 6.6.** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, se houver formalização de contrato;
- 6.7.** Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relacionados à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.
- 6.8.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo;
- 6.9.** Selecionar e treinar os empregados que irão trabalhar na execução do objeto desta licitação, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.10.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 6.11.** Comunicar por escrito, ao CISOP, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto desta licitação, relatando-as em Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;
- 6.12.** No interesse da normalidade da execução do objeto desta licitação, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade mínima de pessoal para a realização desta execução;
- 6.13.** Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação;
- 6.14.** Ressarcir ao CISOP do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

6.15. Executar no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

6.16. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;

6.17. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à **CONTRATANTE** em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição desta Contratação, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

## **7. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Constituem atribuições da **CONTRATANTE**:

7.2. Efetuar o pagamento dos produtos / materiais fornecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da contratada;

7.4. Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades nos produtos / materiais fornecidos, objetivando a imediata reparação;

7.5. Executar, por meio do responsável do CISOP, a fiscalização, a medição e o atesto das faturas correspondentes dos produtos / materiais adquiridos, conforme detalhamento nas especificações;

7.6. Promover o acompanhamento do objeto do presente contrato nos prazos fixados para tal;

7.7. Fornecer à **CONTRATADA** a relação de servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, se necessário.

## **8. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

8.1 Os prazos de conversão e implantação dos sistemas, deverão observar ao que trata o edital;

8.2 Considerando a complexidade inerente a migração e implantação de um sistema de Gestão Pública e objetivando a diminuição de possíveis conturbações durante a etapa de implantação dos sistemas, a licitante deverá disponibilizar, no mínimo quatro técnicos ao CISOP durante o período de implantação (até 30 dias), na sede do Consórcio, por no mínimo 30 horas semanais. Após este período, deverá disponibilizar no mínimo um técnico, pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, para atendimento presencial, na sede da contratante. O custo para disponibilização dos profissionais já deve estar previsto na proposta de preços, inerente ao custo de implantação dos sistemas. O presente termo de referência, observa as regras do interesse público, ante a necessidade apresentada, resguardando-se de eventuais vícios que possam existir.

8.3 As dúvidas e questionamentos decorrente da presente licitação, serão dirimidas com eleição do foro da comarca de Cascavel/Pr.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



8.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

8.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

8.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na sede administrativa do CISOP, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

8.7 O CISOP poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado 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.

8.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente

É o termo de referência.

---

Responsável  
Departamento de Compras e Licitações



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO Nº...../2024

Pelo presente instrumento, o **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.944.673/0001-08, com sede à Av. Brasil, nº 11.368, Fag, Cascavel/Pr, devidamente representado pelo Presidente, Sr. Vlademir Antonio Barella, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº xxxxxxxxxxxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede na Rua Av \_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente na cidade de \_\_\_\_\_ – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, , doravante denominada simplesmente Contratado, resolvem firmar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para CISOP. O detalhamento dos serviços está descrito no anexo I – termo de referência, parte integrante deste edital.

**1.2.** Sistemas de CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, TESOURARIA, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF, ATENDIMENTO AO TCE (SIM-AM), COMPRAS e LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, FROTAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO (e-SOCIAL, PONTO ELETRONICO), GESTÃO DE PROCESSOS, MÓDULO DE GESTÃO.

**1.3.** É parte integrante do presente contrato todas as peças específicas do edital de Pregão Eletrônico nº 02/2024, em especial ao Termo de Referência.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**2.1** – Os preços contratados são conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Qtd	Und	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviços De Implantação De Solução De Gestão Pública Integrada, Conversão De Dados Preexistentes (Em Nuvem) E Treinamento - (Este Serviço Terá O Pagamento Parcelado Em 3 Vezes)	01	Und		

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



02	Locação de Data Center Hospedagem em Nuvem, Processamento, Segurança e Backup	12	Mês		
03	Serviços De Suporte Técnico Em Demandas Técnicas De Software - Hora Técnica	150	Hora Técnica		
04	Sistema Integrado De Contabilidade Publica	12	Mês		
05	Planejamento Orçamentário	12	Mês		
06	Tesouraria	12	Mês		
07	Lei De Responsabilidade Fiscal – Lrf	12	Mês		
08	Sistema De Geração De Sim-Am - Atendimento Ao Tce-Pr	12	Mês		
09	Sistema Integrado De Gestão De Controle Compras, Licitações E Contratos.	12	Mês		
10	Sistema Integrado De Gestão De Almoxarifado	12	Mês		
11	Sistema Integrado De Gestão De Controle De Frotas	12	Mês		
12	Sistema Integrado De Gestão De Portal Da Transparência	12	Mês		
13	Sistema Integrado De Gestão De Patrimônio	12	Mês		
14	Sistema Integrado De Gestão De R.H. E Folha De Pagamento, Ponto Eletrônico, E-Social, Sst	12	Mês		
15	Gestão De Processos	12	Mês		
16	Módulo de Gestão	12	Mês		
<b>Valor Total</b>				<b>R\$</b>	

**2.2** – O proponente ou contratado fica obrigado, no prazo de validade da proposta ou do Contrato a aceitar, os acréscimos que se fizerem necessário, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, se for o caso.

**2.3.** Somente serão pagos, os valores referentes aos módulos que EFETIVAMENTE estiverem sendo utilizados.

**2.4** - A qualquer tempo, o preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores contratados para negociar o novo valor.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



**2.5.** Para fazer frente a contratação em tela, será utilizada a seguinte dotação orçamentaria, conforme abaixo:

<b>Conta</b>	<b>Fonte</b>	<b>Administração</b>	<b>Descrição</b>	<b>Rubrica</b>
439	000	Administração	Locação de Software para gestão pública	3.3.90.30.36.00

**2.6.** Nada impede que, após avaliação do Departamento Contábil, sejam aferidas novas programáticas e dotações orçamentarias;

**2.7.** Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, através de Decreto, nos termos da Alínea "a", Inciso I do artigo 124 da Lei 14.133/21.

**2.8.** A contratada está ciente que o preço contratado inclui, não só o fornecimento do item, mas também todas as despesas relativas ao seu fornecimento e/ou execução (deslocamento, transporte, mão de obra, frete, materiais empregados, entregas, insumos, tributos, etc.), sendo presumível que os custos para fornecimento do objeto não se manterão fixos durante toda a vigência do Contrato, o que foi previsto e considerado no preço proposto, uma vez que não será admitido reajustamento de preços com fundamento na alegação de variação ordinária e previsível dos custos envolvendo o fornecimento do item.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ITENS**

**3.1** – Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da solicitação;

**3.2.** O prazo de Implantação (migração) será de até 30 (trinta) dias contados da data de inícios dos trabalhos, de forma que a licitante deverá disponibilizar no mínimo quatro técnicos ao CISOP durante o período de implantação (até 30 dias) na sede do Consórcio, por no mínimo 30 horas semanais. Após este período, deverá disponibilizar no mínimo um técnico, pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, para atendimento presencial, na sede da contratante. O custo para disponibilização dos profissionais já deve estar previsto na proposta de preços, inerente ao custo de implantação dos sistemas. O presente termo de referência, observa as regras do interesse público, ante a necessidade apresentada, resguardando-se de eventuais vícios que possam existir;

**3.3.** Os prazos acima estabelecidos, poderão ser prorrogados desde que haja solicitação da contratada e aceita pelo CISOP.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



**3.4.** Independente da aceitação a contratada, garantirá a qualidade dos itens e/ou serviços obrigando-se a trocar e/ou refazer aquele que apresentar defeito, falha ou que não atenda as necessidades do CISOP.

**3.5.** O presente contrato poderá ser prorrogado, por sucessivos períodos, a critério do CISOP, até o limite da Lei 14.133/21.

**3.6 –** O endereço de e-mail fornecido nos documentos de identificação da empresa será utilizado pelo CISOP para encaminhamento de todas as solicitações, requisições, notificações, advertências e demais informações relacionados ao fiel e regular cumprimento do contrato administrativo.

**3.7 –** A contratada não poderá alegar em sua defesa o desconhecimento das requisições, notificações, advertências e demais informações encaminhadas no endereço de e-mail mencionado na cláusula anterior, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência diária das correspondências eletrônicas recebidas, inclusive na pasta de lixo eletrônico (spam).

**3.8.** Os serviços, referente às Horas técnicas, deverão ser realizadas imediatamente após solicitação, e serão realizadas sempre que possível de forma presencial. A hipótese de hora técnica remota será exceção e justificada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será feito por crédito em conta bancária da licitante vencedora no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, estando condicionado à aceitação e atesto da solicitante.

**4.1.1.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**4.2.** O valor referente aos serviços de Implantação, serão pagãos em 03 (três), parcelas, ainda assim, respeitados o prazo de 30 (trinta) dias, após encaminhamento da nota fiscal.

**4.3.** A empresa contratada deverá encaminhar JUNTAMENTE com a nota fiscal os seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa Federal;
- b)** Certidão Negativa Estadual;
- c)** Certidão Negativa Municipal;
- d)** Certidão Negativa para o FGTS;
- e)** Certidão Negativa para com débitos Trabalhistas (CNDT);



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



4.4. O CISOP reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens/serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

4.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do CISOP, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

4.6. As notas fiscais que NÃO acompanham o produto (exceção), deverão ser remetidas juntamente com os documentos constante no item 29.3 do edital, para o e-mail constante no contrato, de responsabilidade do respectivo fiscal do contrato.

4.7. A contratada só será remunerada pelos serviços efetivamente prestados e/ou itens efetivamente fornecidos ao CISOP.

4.8 - Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

#### **CLAUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. Caberá à gestão do contrato ao Departamento Responsável pelos Contratos, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

5.2. Caberá ao fiscal do contrato:

OESLEY ERISSON MOREIRA

5.3. O acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



**5.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**5.5.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

**5.6.** Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

**6.1–** O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024 a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**6.2-** O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 108 da Lei Federal 14.133/21.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

##### **7.1 – Compete ao CISOP:**

**7.1.2.** Efetuar o pagamento dos produtos / materiais fornecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;

**7.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da contratada;

**7.1.4.** Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades nos produtos / materiais fornecidos, objetivando a imediata reparação;

**7.1.5.** Executar, por meio do responsável do CISOP, a fiscalização, a medição e o atesto das faturas correspondentes dos produtos / materiais adquiridos, conforme detalhamento nas especificações;

**7.1.6.** Promover o acompanhamento do objeto do presente contrato nos prazos fixados para tal;

**7.1.7.** Fornecer à **CONTRATADA** a relação de servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, se necessário.

##### **7.2 – Compete à contratada:**

**7.2.1** Executar o objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer que seja nas condições estabelecidas;

**7.2.2** Executar o objeto deste certame de acordo com as requisições de compras, emitidas pelo CISOP;

**7.2.3** Executar o objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras do CISOP, conforme requisição de compras no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde o CISOP ficara isento de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

**7.2.4** Responsabilizar-se pelos produtos / materiais fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados ao CISOP;

**7.2.5** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do CISOP;

**7.2.6** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, se houver formalização de contrato;

**7.2.7** Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relacionados à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

**7.2.8** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo;

**7.2.9** Selecionar e treinar os empregados que irão trabalhar na execução do objeto desta licitação, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**7.2.10** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**7.2.11** Comunicar por escrito, ao CISOP, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto desta licitação, relatando-as em Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;

**7.2.12** No interesse da normalidade da execução do objeto desta licitação, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade mínima de pessoal para a realização desta execução;

**7.2.13** Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação;

**7.2.14** Ressarcir ao CISOP do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

**7.2.15** Executar no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

**7.2.16** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;

**7.2.17** Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à **CONTRATANTE** em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição desta Contratação, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

**8.1.** O objeto do presente contrato poderá ser reajustado, desde que ultrapassado o período de 12 (doze) meses a pedido da empresa e à critério do CISOP;

**8.2.** Em atendimento ao §7º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21, fica estabelecido o índice do IPCA, para fins do reajuste indicado no item 31.1.

**8.3.** O Reajuste fica condicionado ainda à aferição de manutenção das condições favoráveis e econômicas ao CISOP, mediante nova pesquisa de preços;

### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO DO CONTRATO**

**9.1** - É deferido ao Contratante o direito de rescisão do presente contrato, sempre que ocorrer os seguintes casos:

**a)** violação das obrigações assumidas;

**b)** fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;

**c)** abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;

**d)** demais dispositivos previstos da Lei Federal 14.133/21.

**e)** Além das hipóteses estabelecidas que impliquem na rescisão contratual, o Contratante promoverá unilateralmente a rescisão do presente Contrato, caso o contratado estiver incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná e Cadastro de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

**9.2.** A contratada reconhece o direito do CISOP, em caso de rescisão administrativa da Lei 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E MULTAS**

**10.1** - O licitante e o CONTRATADO que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.



10.2 - A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

10.2.1 - A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- c) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- d) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do CISOP, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

10.2.2 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CISOP, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do contrato;
- i) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.2.3 - Considera-se inexecução total do contrato:

- c) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- d) recusa injustificada do CONTRATADO em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo CISOP também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10.2.4 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- g) fraudar a Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



10.2.6 - A sanção prevista no item 9.2.4, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar junto ao CISOP, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2.7 - Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

- 3) Para as infrações previstas no item 9.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 4) Para as infrações previstas no item 9.2.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

10.2.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CISOP o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.2.9 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.2.10 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. 9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o CISOP;

10.4 - A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma anula a obrigação de reparação integral do dano causado ao CISOP.

10.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6 - Todas as penalidades serão aplicadas pelo Presidente do CISOP.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**11.1** – Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual;

**I** - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



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

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

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

## **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** – Integram o presente contrato todos os documentos constantes no processo de Pregão Eletrônico nº 02/2024, bem como deve ser cumprido o constante no processo.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



**12.2** – Quaisquer dúvidas, esclarecimentos e requerimentos relativos à execução deste Contrato deverão ser formalizados por escrito e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura do CISOP, não sendo aceitos requerimentos/pedidos através de qualquer meio eletrônico ou serviço postal.

**12.3** – O presente contrato rege-se pelas disposições, Lei Federal 14.133/21, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

**12.4** – Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

**12.5** – E, por assim estarem justas e compromissadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Cascavel-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Licitante

\_\_\_\_\_  
Presidente  
CISOP



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



### **ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024  
PROCESSO Nº 05/2024

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado pelo CISOP, que:

- a) Não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) Nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do CISOP;
- c) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
- e) Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referência;
- f) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) Que cumprimos com os requisitos de habilitação;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



## ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao CISOP.

Sr. Pregoeiro,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

PROCESSO Nº 05/2024

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para CISOP. O detalhamento dos serviços está descrito no anexo I – termo de referência, parte integrante deste edital.

Item	Descrição do Item	Qtd	Und	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviços De Implantação De Solução De Gestão Pública Integrada, Conversão De Dados Preexistentes (Em Nuvem) E Treinamento - (Este Serviço Terá O Pagamento Parcelado Em 3 Vezes)	01	Und		
02	Locação de Data Center Hospedagem em Nuvem, Processamento, Segurança e Backup	12	Mês		
03	Serviços De Suporte Técnico Em Demandas Técnicas De Software - Hora Técnica	150	Hora Técnica		
04	Sistema Integrado De Contabilidade Publica	12	Mês		
05	Planejamento Orçamentário	12	Mês		
06	Tesouraria	12	Mês		
07	Lei De Responsabilidade Fiscal – Lrf	12	Mês		
08	Sistema De Geração De Sim-Am - Atendimento Ao Tce-Pr	12	Mês		

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



09	Sistema Integrado De Gestão De Controle Compras, Licitações E Contratos.	12	Mês		
10	Sistema Integrado De Gestão De Almoxarifado	12	Mês		
11	Sistema Integrado De Gestão De Controle De Frotas	12	Mês		
12	Sistema Integrado De Gestão De Portal Da Transparência	12	Mês		
13	Sistema Integrado De Gestão De Patrimônio	12	Mês		
14	Sistema Integrado De Gestão De R.H. E Folha De Pagamento, Ponto Eletrônico, E-Social, Sst	12	Mês		
15	Gestão De Processos	12	Mês		
16	Módulo de Gestão	12	Mês		
<b>Valor Total</b>					

1) Prazo de entrega dos objetos será de acordo com edital, a partir do recebimento da solicitação.

2) Prazo de validade da proposta de (mínimo de 60 dias), a contar da data de abertura do certame.

3) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

4) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

**E-mail:**

.....(local), .....(data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao Pregoeiro Oficial do CISOP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024  
PROCESSO Nº 05/2024

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..... , por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o nº..... , DECLARA, para fins do disposto no Edital de ..... nº ...../ , sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**OBS:** Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3. ( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(local e data)

.....

(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)

**Importante:**

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.